

ATOS DA REITORIA – BOLETIM INTERNO Nº 22 DE 30.11.2021

RESOLUÇÕES

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, e considerando o contexto de retomada das atividades presenciais, conforme determinação legal (Agravado de Instrumento nº 5015092-03.2021.4.02.0000/RJ), gerando redimensionamento na rotina dos discentes em pleno início de semestre com atividades acadêmicas remotas, **RESOLVE** promulgar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a seguinte Resolução.

Nº 5.444, de 19.11.21 – Art. 1º - Ficam aprovados o quantitativo, o número de parcelas/vigência e os valores mensais do Auxílio Moradia, Auxílio Alimentação e Auxílio Emergencial Universitário COVID-19/2021 (com acréscimo de mais uma parcela para o mês de dezembro) do Programa de Bolsas de Assistência Estudantil, mantidos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO para os meses de novembro e dezembro de 2021, na forma abaixo discriminada:

MODALIDADE		QUANTITATIVO	Nº PARCELAS/VIGÊNCIA	VALOR MENSAL
Assistência Estudantil	PRAE	Auxílio Alimentação (AA)	6 janeiro a junho	200,00
		Auxílio Moradia (AM)	6 janeiro a junho	400,00
		Auxílio Alimentação (AA)	4 julho a outubro	400,00
		Auxílio Moradia (AM)	4 julho a outubro	600,00
		Auxílio Emergencial Universitário COVID-19/2021 (AEU)	2 setembro a outubro	500,00
		Auxílio Alimentação (AA)	02 novembro a dezembro	700,00
		Auxílio Moradia (AM)	02 novembro e dezembro	900,00
Auxílio Emergencial Universitário COVID-19/2021 (AEU)	02 novembro e dezembro	700,00		

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.003771/2021-49).

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, de acordo com o teor do Memo. nº 69/2021/DPAE/PROGRAD, RESOLVE promulgar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a seguinte Resolução:

Nº 5.445, de 23.11.21 – Art. 1º Fica aprovada a prorrogação da vigência das Bolsas de Monitoria do exercício de 2021, pelos meses de janeiro e fevereiro de 2022, mantendo-se o quantitativo, a carga horária semanal e os valores mensais definidos na Resolução Nº 5.351, de 3 de dezembro de 2020. Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

O Vice-Reitor no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelas normas estatutárias e regimentais, resolve promulgar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as seguintes Resoluções:

Nº 5.446, de 24.11.21 – Art. 1º Fica aprovada a criação da Bolsa de Apoio a Estudantes de Graduação em Mobilidade Acadêmica Internacional – Programa Mobilidade Acadêmica Internacional UNIRIO. Art. 2º Esta Resolução revoga as Resoluções nº 4.906 e 4.907, ambas de 12 de dezembro de 2017, e entra em vigor a partir desta data. (Processos nº 23102.007556/2019-01, 23102.007404/2017-38 e 23102.007405/2017-82).

Nº 5.447, de 24.11.21 – Art. 1º Fica aprovada a revogação da Resolução nº 4.953, de 26 de março de 2018, que dispõe sobre a criação da Bolsa de Apoio a Estudantes em Mobilidade Acadêmica Internacional – Programa de Intercâmbio de Estudantes Brasil-Colômbia (BRACOL). Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. (Processos nºs 23102.007556/2019-01 e 23102.007404/2017-38).

Nº 5.448, de 24.11.21 – Art. 1º Fica aprovada a revogação da Resolução nº 4.954, de 26 de março de 2018, que dispõe sobre a

criação da Bolsa de Apoio a Estudantes em Mobilidade Acadêmica Internacional – Programa de Intercâmbio de Estudantes Brasil-México (BRAMEX). Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário. (Processos nºs 23102.007556/2019-01 e 23102.007405/2017-82).

Nº 5.449, de 24.11.21 – Art. 1º Ficam aprovados o quantitativo, o período/vigência e o valor mensal da Bolsa de Apoio a Estudantes de Graduação em Mobilidade Acadêmica Internacional – Programa Mobilidade Acadêmica Internacional UNIRIO.

Mobilidade	Quantitativo	Valor (\$)	Período/Vigência
Bolsa Mobilidade Acadêmica Internacional UNIRIO	07	1.000,00	Janeiro a dezembro de 2022

Art. 2º Esta Resolução entrar em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.007556/2019-01).

Nº 5.450, de 24.11.21 – Art. 1º Ficam aprovados o quantitativo, o período/vigência e o valor mensal da Bolsa de Apoio a Estudantes de Graduação em Mobilidade Acadêmica Internacional – Programa MARCA.

Mobilidade	Quantitativo	Valor (\$)	Período/Vigência
Bolsa MARCA	02	500,00	Janeiro a dezembro de 2022

Art. 2º Esta Resolução revoga a Resolução nº 4.218, de 8 de outubro de 2013, e entra em vigor a partir desta data. (Processos nºs 23102.007556/2019-01 e 23102.005733/2013-11).

PORTARIAS

Nº 766, de 16.11.21 – Art. 1º Designa ADRIANO GONÇALVES ALVES, matrícula SIAPE nº 3979903; ULISSES DE CASTRO MORAES, matrícula SIAPE nº 3976629; e CARLOS ALBERTO VEIGA, matrícula SIAPE nº 398702, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Incorporação de Bens Tangíveis (mobiliários), doados pela FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP a esta IFES (Processo nº 23102.003006/2021-29). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 767, de 16.11.21 – Art. 1º Designa MAYLTA BRANDÃO DOS ANJOS, matrícula SIAPE nº 1459370, para a função de gestora da parceria celebrada com a OSC Instituto Fair Play, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001936/2021-48 – Projeto “POLO DE INCLUSÃO E ACESSO À INFORMAÇÃO DIGITAL”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 768, de 16.11.21 – Art. 1º Designar MARIA SIMONE DE MENEZES ALENCAR, matrícula SIAPE nº 2911405, para a função de gestora da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001941/2021-51– Projeto “CENTRO DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL - CTID”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 769, de 16.11.21 – Art. 1º Designa ROSARIO ROSSANO PECORARO, matrícula SIAPE 1988867, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001940/2021-14– Projeto “MOBILIZA RIO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 770, de 16.11.21 – Art. 1º Designa FELIPE BORBA, matrícula SIAPE nº 2900327, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001939/2021-81– Projeto “MOVIMENTA RIO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 771, de 16.11.21 – Art. 1º Designa EDUARDO ESPINDOLA HALPERN, matrícula 1807403, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Fair Play, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001938/2021-37 – Projeto “VENCEDORES: DEMOCRATIZAÇÃO E INCLUSÃO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 772, de 16.11.21 – Art. 1º Designa LUCIANO DA ROCHA GERARD, matrícula SIAPE nº 1225735, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001937/2021-92 – Projeto “DESPORTO E EDUCAÇÃO: PRÁTICA E PROMOÇÃO SOCIAL”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 773, de 16.11.21 – Art. 1º Designa DIÓGENES PINHEIRO, matrícula SIAPE nº 1474281, para a função de gestora da parceria celebrada com a OSC Solares – Ação Social e Cidadania, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001946/2021-83 – Projeto “PAINEL BOAS PRÁTICAS E DIÁLOGO EM DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 774, de 16.11.21 – Art. 1º Designa o Docente ROSARIO ROSSANO PECORARO, matrícula nº 1988867, para a função de Coordenador do Projeto MOVIMENTA RIO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001939/2021-81 – Projeto “MOVIMENTA RIO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 775, de 16.11.21 – Art. 1º Designa o Docente LUCIANO DA ROCHA GERARD, matrícula 1225735, para a função de Coordenador do Projeto VENCEDORES: DEMOCRATIZAÇÃO E INCLUSÃO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Fair Play, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001938/2021-37 –

Projeto “VENCEDORES: DEMOCRATIZAÇÃO E INCLUSÃO”. Art. 2º
Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de
Colaboração.

Nº 776, de 16.11.21 – Art. 1º Designa a Docente MARIA SIMONE DE
MENEZES ALENCAR, Matrícula SIAPE nº 2911405, para a função de
Coordenadora do Projeto POLO DE INCLUSÃO E ACESSO À
INFORMAÇÃO DIGITAL, proveniente da parceria celebrada com a
OSC Instituto Fair Play, que tem por objeto a realização do Processo
nº 23102.001936/2021-48 – Projeto “POLO DE INCLUSÃO E ACESSO
À INFORMAÇÃO DIGITAL”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na
data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 777, de 16.11.21 – Art. 1º Institui o Grupo de Trabalho (GT)
responsável por elaborar a proposta de aperfeiçoamento do Plano
Institucional de Retomada das Atividades Presenciais da UNIRIO,
com a seguinte composição:

Representantes DOCENTES dos Conselhos Superiores:

Verônica Azevedo Wander Bastos, SIAPE nº 1518900 (Titular)
Alessandra da Silva Pereira, SIAPE nº 1772413 (Titular)
Taís Verônica Cardoso Vernaglia, SIAPE nº 1771042 (Suplente)
César Luís Siqueira Júnior, SIAPE nº 1530354 (Suplente)

Representantes TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS dos Conselhos
Superiores:

Barbara Alessandra Ribeiro de Miranda Lima, SIAPE nº 199884
(Titular)
Francisco Daniel da Silva Monteiro, SIAPE nº 1483954 (Titular)
William Garcia dos Santos, SIAPE nº 1751784 (Suplente)
Oscar Gomes da Silva, SIAPE nº 397382 (Suplente)

Representantes DISCENTES dos Conselhos Superiores:

Amanda Conceição dos Santos, Matrícula nº
20182130059(Titular)
José Carlos Gonçalves Souza Santos Antunes, Matrícula
nº 20192530024 (Titular)

Alexya Lessa Pereira, Matrícula nº 20162141026 (Suplente)
Matheus Sandim Santanna, Matrícula nº 20161220005
(Suplente)

Representantes da ADUNIRIO:

Joanir Pereira Passos, SIAPE nº 397962 (Titular)
Vinicius Pinheiro Israel, SIAPE nº 1524524 (Suplente)

Representantes da ASUNIRIO:

Wilson Ferreira Mendes, SIAPE nº 1060788 (Titular)
Sidney Oliveira Rodrigues, SIAPE nº 1065403 (Suplente)

Representantes do DCE:

Matheus Travassos dos Reis, matrícula nº 20192313005
(Titular)
Pedro Henrique de Araújo Alves da Silva, matrícula
nº 20192313005 (Suplente)

Art. 2º Estabelece o prazo de até 30 (trinta) dias para a elaboração do referido Plano. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 778, de 17.11.21 – Art. 1º Dispensa, a pedido, VINÍCIUS ASSUNÇÃO ALBRICKER, matrícula SIAPE nº 1244149, de exercer o Cargo de Coordenador (CD-4) da Coordenadoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Nº 779, de 17.11.21 – Art. 1º Dispensa, a pedido, VINÍCIUS ASSUNÇÃO ALBRICKER, matrícula SIAPE nº 1244149, como Editor Executivo da Revista CHRONOS. Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Nº 780, de 17.11.21 – Art. 1º Designa BEATRIZ FERREIRA DE CARVALHO PATRÍCIO, matrícula SIAPE nº 1080348, como membro titular do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP UNIRIO). Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de novembro de 2021.

Nº 781, de 17.11.21 – Art. 1º Designa GUILHERME RAPOZEIRO FRANÇA, matrícula SIAPE nº 1684856, como membro titular do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP UNIRIO). Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem a 01 de novembro de 2021.

Nº 782, de 18.11.21 – Art. 1º Dispensa, a contar de 22/10/2021, BÁRBARA CRISTINA FARIA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2412732, CPF nº *.380.057-**, de exercer a Função Gratificada (FG-2) de Chefe da Divisão de Service Desk/DTIC da Pró-Reitoria de Planejamento.**

Nº 783, de 18.11.21 – Art. 1º Dispensa, a contar de 08/09/2021, SAMIR HADDAD, Professor Adjunto, nível 3, matrícula SIAPE nº 1055946, CPF nº *.056.057-**, de substituir o Titular da Direção da Faculdade de Filosofia do Centro de Ciências Humanas e Sociais.**

Nº 784, de 19.11.21 – Art. 1º Designa, a contar de 22/10/2021, RAPHAEL MIRANDA DE FREITAS, matrícula SIAPE nº 2011560, CPF nº *.345.417-**, para exercer a Função Gratificada (FG-2) de Chefe da Divisão de Service Desk/DTIC da Pró-Reitoria de Planejamento.**

Nº 785, de 19.11.21 – Art. 1º Reconduz ECIO ELVIS PISETTA, Professor Associado, Nível 02, matrícula SIAPE nº 1805532, CPF nº *.336.189-**, para ocupar o Cargo de Diretor (CD-4) da Direção da Faculdade de Filosofia do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 786, de 19.11.21 – Art. 1º Designa, a contar de 08/09/2021, THIAGO SILVA FREITAS OLIVEIRA, Professor Adjunto, Nível 01, matrícula SIAPE nº 3195537, CPF nº *.715.996-**, para substituir o Titular da Direção da Faculdade de Filosofia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais.**

Nº 787, de 22.11.21 – Art. 1º Concede Licença para trato de assuntos particulares de CAMILA GHANEM JOTTA, SIAPE nº 2394762, Assistente em Administração, nível de classificação D, nível de capacitação III, padrão de vencimento 04, no período de 01 de dezembro de 2021 a 30 de novembro de 2024, totalizando 3 anos. (Processo nº 23102.003725/2021-40).

Nº 788, de 22.11.21 – Art. 1º Designa ULISSES DE CASTRO MORAES, matrícula SIAPE nº 397662; ZILMA DAS NEVES MOREIRA, matrícula SIAPE nº 398332; e BARBARA CONCEIÇÃO FERREIRA DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 2034912, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar a fim de apurar o teor do Processo nº 23102.002851/2021-87. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.

Nº 789, de 22.11.21 – Art. 1º Prorroga, por 90 (noventa) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho para elaboração do Manual de Identidade Visual (GT IV), instituído pela Portaria GR nº 185, de 16 de março de 2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de dezembro de 2021.

Nº 790, de 24.11.21 – Art. 1º Designa ANA CAROLINA BARBOSA CARPINTERO, ocupante do cargo de Relações Públicas, matrícula SIAPE nº 1790450, para exercer o Cargo de Coordenadora (CD-4) da Coordenadoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Nº 791, de 24.11.21 – Art. 1º Dispensa DANIELE ACHILLES DUTRA DA ROSA, Professora Adjunta, Nível 04, matrícula SIAPE nº 1705517, CPF nº ***.405.347-****, de substituir o titular da Chefia do Departamento de Biblioteconomia do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 792, de 25.11.21 – Art. 1º Designa CARLOS ALBERTO FERREIRA, Professor Adjunto, Nível 03, matrícula SIAPE nº 1802707, CPF nº ***.455.487-****, para substituir o Titular da Chefia do Departamento de Biblioteconomia do Centro de Ciências Humanas e Sociais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Nº 793, de 29.11.21 – Art. 1º Dispensa, a pedido, VALÉRIA CRISTINA LOPES WILKE, matrícula SIAPE nº 398796, como Presidente da Comissão de Ética. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 29

de março de 2022 e revoga a Portaria GR nº 770, de 18 de novembro de 2020.

Nº 794, de 29.11.21 – Art. 1º Designa LILIAN BERTOLANI MATIAS, matrícula SIAPE nº 1970056, CPF: ***.403.147-**, para substituir o Titular da Chefia da Divisão de Desenvolvimento Institucional da COPLADI da Pró-Reitoria de Planejamento, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 795, de 29.11.21 – Art. 1º Designa NILSON ALVES DE OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1935344, CPF: ***.761.877-**, para substituir o Titular da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em seus impedimentos legais e/ou eventuais. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 796, de 29.11.21 – Art. 1º - Declara vago o cargo de Professor do Magistério Superior, ocupado por RICARDO HENRIQUE SALLES, matrícula SIAPE nº 1349929, por motivo de falecimento do mesmo, ocorrido em 01 de novembro de 2021. Art. 2º - Os efeitos desta portaria retroagem a 01 de novembro de 2021, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003763/2021-01).

Nº 797, de 29.11.21 – Art. 1º Designa a Docente TATIANA MEDEIROS BARBOSA CABRINI, matrícula SIAPE nº 3096647, para a função de Coordenadora do Projeto EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO AOS ANIMAIS EM APOIO AOS MUNICÍPIOS DE SÃO JOÃO DE MERITI E NOVA IGUAÇU NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E MEDIDAS DE DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Brasil Social - IBS, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001944/2021-94 – Projeto “EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO AOS ANIMAIS EM APOIO AOS MUNICÍPIOS DE SÃO JOÃO DE MERITI E NOVA IGUAÇU NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E MEDIDAS DE DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 798, de 29.11.21 – Art. 1º Designa a Docente MARY ANN MENEZES FREIRE, matrícula SIAPE nº 2933721, para a função de Coordenadora do Projeto EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO AOS ANIMAIS EM APOIO AOS MUNICÍPIOS DA BAIXADA

FLUMINENSE/RJ. NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E MEDIDAS DE DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Brasil Social - IBS, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001943/2021-40 – Projeto “EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO AOS ANIMAIS EM APOIO AOS MUNICÍPIOS DA BAIXADA FLUMINENSE/RJ. NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E MEDIDAS DE DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 799, de 29.11.21 – Art. 1º Designa o Docente FERNANDO FILARDI, matrícula SIAPE nº 2900552, para a função de Coordenador do Projeto MULTI-FOCO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Con Tato - Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002466/2021-30 – Projeto “MULTI-FOCO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 800, de 29.11.21 – Art. 1º Designa o Docente JOSÉ DAMIRO DE MORAES, matrícula SIAPE nº 1615411, para a função de Coordenador do Projeto TRANSFORMAÇÃO, proveniente da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002460/2021-62 – Projeto “TRANSFORMAÇÃO”. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura do Termo de Colaboração.

Nº 801, de 29.11.21 – Art. 1º Designa TATIANA MEDEIROS BARBOSA CABRINI, matrícula SIAPE Nº 3096647, para a função de gestora da parceria celebrada com a OSC Instituto Brasil Social - IBS, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001943/2021-40– Projeto “EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO AOS ANIMAIS EM APOIO AOS MUNICÍPIOS DA BAIXADA FLUMINENSE/RJ. NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E MEDIDAS DE DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS”. Art. 2º São atribuições do gestor:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;**
- II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas**

da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;

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

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

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

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

Nº 802, de 29.11.21 – Art. 1º Designa MARY ANN MENEZES FREIRE, matrícula SIAPE Nº 2933721, para a função de gestora da parceria celebrada com a OSC Instituto Brasil Social - IBS, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.001944/2021-94 – Projeto “EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO AOS ANIMAIS EM APOIO AOS MUNICÍPIOS DE SÃO JOÃO DE MERITI E NOVA IGUAÇU NA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E MEDIDAS DE DEFESA DOS DIREITOS DOS ANIMAIS”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 803, de 30.11.21 – Art. 1º Designa LUCIANO NEVES DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2315004, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Con -Tato Centro de Pesquisas e de Ações Sociais e Culturais, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002466/2021-30 – Projeto “MULTI FOCO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

Nº 804, de 30.11.21 – Art. 1º Designa FERNANDO FILARDI, matrícula SIAPE nº 2900552 para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC Instituto Carioca de Atividades - ICA, que tem por objeto a realização do Processo nº 23102.002460/2021-62 – Projeto “TRANSFORMAÇÃO”. Art. 2º São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIAS

Nº 002, de 10.11.21 – Art. 1º - Designa as Docentes: CLÁUDIA DE OLIVEIRA FERNANDES (SIAPE 1474345 – Presidente) e LÉA VELOCINA VARGAS TIRIBA (SIAPE 1763825); os Técnicos Administrativos: EDUARDO GONÇALVES BLONDET (SIPAE 1895076) e HÉRICA AGUIAR DO NASCIMENTO (SIAPE 3008687); e as Discentes: AMANDA BARROZO GUIMARÃES (MATRÍCULA 20182352016) e MARIA LUÍZA SANTIAGO VITORINO OGGIONI (MATRÍCULA 20182352011) para comporem a Comissão Interna de Avaliação do Curso de Graduação em Pedagogia (Licenciatura), da Escola de Educação, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 003, de 10.11.21 – Art. 1º - Designa os Professores Doutores: CARLA DA SILVA MIGUELOTTE (SIAPE 2910902),

GUSTAVO NAVES FRANCO (SIAPE 1762174), JÚLIA VASCONCELOS STUDART (SIAPE 2073584), KELVIN DOS SANTOS FALCÃO KLEIN (SIAPE 2196746), LÚCIA RICOTTA VILELA PINTO (SIAPE 1000962) e MARIA JOSÉ CARDOSO LEMOS (SIAPE 1954957), todos com regime de Dedicção Exclusiva, para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Letras (Bacharelado), da Escola de Letras, do Centro de Letras e Artes (CLA), da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 004, de 10.11.21 – Art. 1º - Designa os Professores Doutores: ANA CAROLINA SAMPAIO COELHO (SIAPE 2089435), ELIZABETH SARA LEWIS (SIAPE 2117362), GISELLE MARIA SARTI LEAL (SIAPE 3045794), LUCIANA PAIVA DE VILHENA LEITE (SIAPE 1565311), MARCELO DOS SANTOS (SIAPE 2089527) e MARIA CRISTINA RIGONI COSTA (SIAPE 371731), todos com regime de Dedicção Exclusiva, para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Letras (Licenciatura), da Escola de Letras, do Centro de Letras e Artes (CLA), da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 005, de 22.11.21 – Art. 1º - Designa as Docentes: MÁRCIA VALÉRIA TEIXEIRA ROSA (SIAPE 1496729 – Presidente) e AVELINA ADDOR (SIAPE 0397710); os Técnicos Administrativos: FERNANDO JOSÉ FIGUEIRA NUNES (SIPAE 2235346) e PABLO ROBERTO PINHEIRO DA SILVA (SIAPE 2220440); e as Discentes: ELIZETE BARNABÉ LOUREIRO (MATRÍCULA 20172341-039) e LUANA ALZIRA DA COSTA DOS SANTOS (MATRÍCULA 20171341-030) para comporem a Comissão Interna de Avaliação do Curso de Graduação em Museologia (Integral), da Escola de Museologia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 006, de 22.11.21 – Art. 1º - Designa os Docentes: CÍCERO ANTÔNIO FONSECA DE ALMEIDA (SIAPE 0223179 – Presidente) e GENI CHAVES FERNANDES (SIAPE 1656803); os Técnicos Administrativos: PABLO ROBERTO PINHEIRO DA SILVA (SIAPE 2220440) e FERNANDO JOSÉ FIGUEIRA NUNES (SIPAE 2235346);

e as Discentes: AMANDA FÁTIMA ALMEIDA PAULO DA SILVA (MATRÍCULA 20181342-023) e TAÍS VIEIRA ROCHA (MATRÍCULA 20171342-008) para comporem a Comissão Interna de Avaliação do Curso de Graduação em Museologia (Noturno), da Escola de Museologia, do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nº 007, de 26.11.21 – Art. 1º - Designa os Docentes: FABRÍCIO RAPHAEL SILVA PEREIRA (SIAPE 021438145 – Presidente), ALEXANDRE ALBINO ANDREATA (SIAPE 1266608) e REINALDO VIANA ALVARES (SIAPE 3067183); a Técnica Administrativa: DIANA CRISTINA ALVES DA PENHA GRIJÓ DOS SANTOS (SIAPE 1751939); e os Discentes: DANIEL OLIVEIRA ANDRADE (MATRÍCULA 20162210010), RAFAEL CANTANHEDE VENTURA SIQUEIRA (MATRÍCULA 20171210001), LEONARDO DE LANNA FERRAZ (MATRÍCULA 20172210012) e CAROLINA FANTINI ROCHA DE SOUZA (MATRÍCULA 20172210041) para comporem a Comissão Interna de Avaliação do Curso de Graduação em Sistemas de Informação (Bacharelado), da Escola de Informática Aplicada, do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET) da UNIRIO. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

*

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

PORTARIA

Nº 133, de 19.11.21 – Art.1º Dispensa a Docente: CRISTIANE DE OLIVEIRA NOVAES, matrícula SIAPE: 13736111, da área de Saúde Coletiva, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015; Art. 2º Designa a Docente: MARIA APARECIDA DE ASSIS PATROCLO, matrícula SIAPE: 1154301, da área de Saúde Coletiva, como Membro da Câmara de Pesquisa, instituída pela portaria nº 390, de 19.05.2015; Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Interno da UNIRIO.

*

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIAS

Nº 1048, de 03.11.21 – Autoriza o afastamento com ônus limitado da servidora KARLA REGINA OLIVEIRA DE MOURA RONCHINI, ocupante do cargo de Médica, lotada na Superintendência Médica do HUGG, matrícula SIAPE nº 1558707, CPF nº 803.705.197-87, no período de 14 a 17 de dezembro de 2021, para participar do XXII Congresso Brasileiro de Infectologia – Infecto 2021, que será realizado em Goiânia, GO. (Processo nº 23102.003529/2021-75).

Nº 1049, de 03.11.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária com proventos integrais a SUELY ALVES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 397595, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005, publicada no DOU de 06.07.2005 e assegurada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.003348/2021-49).

Nº 1050, de 03.11.21 – Art. 1º Designa, como efetivos, a PROFª. CAROLINA BASSI DE MOURA (UNIRIO) SIAPE nº 1260296, a PROFª. MARIA TERESA DE OLIVEIRA DEVULSKY (UNIRIO), SIAPE nº 1048556, a PROFª. DESIREE BASTOS DE ALMEIDA (UFRJ), SIAPE nº 2579026, e, como suplentes, o PROF. ANDRE SANCHES SAMPAIO (UNIRIO), SIAPE nº 1869390, e a PROFª. MARIA CRISTINA VOLPI (UFF), SIAPE nº 312360, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Assistente A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Indumentária, do Centro de Letras e Artes, publicado no Edital nº 05/2020. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 1051, de 03.11.21 – Art. 1º Designa, a contar de 03/11/2021, como efetivos, o PROF. JEFFERSON ELBERT SIMÕES (UNIRIO) SIAPE nº 2362484, o PROF. PEDRO NUNO DE SOUZA MOURA (UNIRIO), SIAPE nº 2084385, a PROFª. CARLA AMOR DIVINO MOREIRA DELGADO (UFRJ), SIAPE nº 1850888, e, como suplentes, o PROF. HENRIQUE PRADO DE SÁ SOUSA (UNIRIO), SIAPE nº1210301, o PROF. FABRÍCIO RAPHAEL SILVA PEREIRA (UNIRIO), SIAPE 21438145, e o PROF. ALEXANDRE PLASTINO DE CARVALHO (UFF), SIAPE nº 312360, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Adjunto A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Ciência da Computação/Banco de Dados/Técnicas de Programação, do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia, publicado no Edital nº 45/2021.

Nº 1052, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Promoção ao Professor (a) MARIA JOSÉ CARDOSO LEMOS, matrícula SIAPE nº 1954957 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 13/07/2018 a 12/07/2020, e em vista a obtenção do título de Doutor em 30/10/2004, com base no Artigo 13, Inciso 2º - alínea III da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 13/07/2020, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 001394/2020-22).

Nº 1053, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora ALEXSANDRA DAMACENA MARTINS, matrícula nº 2220947, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 5, lotada no SPEXHUGG, em vista da conclusão do curso Administração da Enfermagem na Saúde do Trabalhador, restando a carga horária excedente de 40h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 07/10/2021. (Processo nº 23102.003105/2021-19).

Nº 1054, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor ALOISIO BASTOS COTRIM, matrícula nº 398280, ocupante do cargo de Auxiliar de Saúde, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 16, lotado no SCCIRHUGG, em vista da conclusão do curso Prevenção e controle de infecção hospitalar, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 06/10/2021. (Processo nº 23102.004606/2014-85).

Nº 1055, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor BENEDITO DA SILVA VICENTE, matrícula nº 398184, ocupante do cargo de Técnico em Arquivo, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 16, lotado no SAMEHUGG, em vista da conclusão do curso Noções de Administração Pública, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 22/10/2021. (Processo nº 23102.003504/2021-71).

Nº 1056, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora CINTIA ALVES DE ANDRADE, matrícula nº 2336852, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 4, lotada no Serviço de Pacientes Externos do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Assédio Moral; Depressão Clínica Crítica e Ética, restando a carga horária excedente de 210h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 08/10/2021. (Processo nº 23102.000716/2020-16).

Nº 1057, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora DIANA JUNQUEIRA

FONSECA OLIVEIRA, matrícula nº 3035432, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada no SCMAHUGG, em vista da conclusão dos cursos Covid: uso seguro de EPI; Migração e Saúde; Crianças e Adolescentes Migrantes; Metodologias ativas 1: Aprendizagem Baseada em Problemas; Suporte Básico de Vida - com Legendagem, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/10/2021. (Processo nº 23102.000714/2020-27).

Nº 1058, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor JOSE MARIO SAMPAIO, matrícula nº 397985, ocupante do cargo de Técnico em Eletrotécnica, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 16, lotado na Divisão de Manutenção e Recuperação do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Eletricista Predial - Instalações Elétricas Prediais; Eletricista Industrial Avançado, restando a carga horária excedente de 19h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 07/10/2021. (Processo nº 23102.003900/2019-84).

Nº 1059, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora JOYCE ALINE MIRANDA DA SILVA MARQUES, matrícula nº 2422989, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada no Serviço do Centro Cirúrgico do HUGG, em vista da conclusão do curso Assistência ao parto normal, restando a carga horária excedente de 25h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 14/10/2021. (Processo nº 23102.004750/2019-26).

Nº 1060, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora PATRICIA DIAS CRUZ DE PONTES, matrícula nº 1124658, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada no Serviço de Patologia Clínica do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Manejo do Sarampo nos Serviços de Saúde; Esquistossomose: Manejo Clínico e Epidemiológico na Atenção Básica; Hemograma, Anemia e Linfadenopatia; Planejamento em Saúde, restando a carga horária excedente de 15h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 25/10/2021. (Processo nº 23102.006333/2016-75).

Nº 1061, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora WANIA CHRISTINA RIBEIRO DUARTE TERROSO, matrícula nº 398567, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 16, lotada no Serviço de Pacientes Externos - HUGG, em vista da conclusão dos cursos Inteligência Emocional; Gestão por Competências; Educação em Direitos Humanos, restando a carga horária excedente de 8h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 29/10/2021. (Processo nº 23102.007768/2013-94).

Nº 1062, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora LUISA FONTES STAIB, matrícula nº 1650911, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 9, lotada na Biblioteca Setorial da Escola de Medicina, em vista da conclusão do curso Bibliotecas Universitárias: Gestão, Processos e Qualidade, restando a carga horária excedente de 62h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 05/10/2021. (Processo nº 23102.006160/2019-38).

Nº 1063, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora RAQUEL DE CASTRO CAMPOS, matrícula nº 2103849, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 6, lotada na Decania do CCBS, em vista da conclusão do curso Ética no Serviço Público, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 20/10/2021. (Processo nº 23102.003318/2019-18).

Nº 1064, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 25% à servidora MARTA CORREA DE CARVALHO, matrícula nº 1739642, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na DENFHUGG, tendo em vista a apresentação da Certidão de conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 23/09/2021. (Processo nº 23102.002991/2021-55).

Nº 1065, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 25% à servidora CLAUDIA MARIA DA SILVA, matrícula nº 2221453, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 5, lotada na DENFHUGG, tendo em vista a apresentação do Diploma do curso de Graduação em Enfermagem e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 08/10/2021. (Processo nº 23102.003527/2021-86).

Nº 1066, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 25% à servidora CAMILA BARCELOS DE SOUZA, matrícula nº 2247774, ocupante do cargo de Técnico de Laboratorio Area, Nível

de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada na SPATCHUGG, tendo em vista a apresentação da Certidão que certifica a conclusão do curso de Graduação em Medicina e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 25/10/2021. (Processo nº 23102.003528/2021-21).

Nº 1067, de 03.11.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% da servidora PRISCILA DA COSTA DINIZ, matrícula nº 1124694, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na DENFHUGG, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Saúde da Família e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 27/09/2021. (Processo nº 23102.006604/2017-73).

Nº 1068, de 03.11.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 52% para 75% da servidora KATERINE MORAES DOS SANTOS, matrícula nº 1730145, ocupante do cargo de Enfermeiro-Área, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na DENFHUGG, tendo em vista a apresentação da Declaração de conclusão do curso de Doutorado em Enfermagem e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 15/10/2021. (Processo nº 23102.003331/2017-13).

Nº 1069, de 03.11.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% do servidor LUIS VALCIR DA SILVA LAGOA, matrícula nº 2422638, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotado na DENFHUGG, tendo em vista a apresentação do Diploma de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão da Saúde da Família e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei

nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 18/10/2021. (Processo nº 23102.002000/2018-39).

Nº 1070, de 03.11.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% do servidor LUIS CLAUDIO FERREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 1034957, ocupante do cargo de Cozinheiro, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 16, lotado na DNUTHUGG, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação em Filosofia e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 25/10/2021. (Processo nº 23102.004305/2019-66).

Nº 1071, de 03.11.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% do servidor CRISTIANO FERNANDES MEDEIROS, matrícula nº 1886458, ocupante do cargo de Assistente em Administracao, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 7, lotado no SCBM/DAA, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Tecnologias e Educação à Distância e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 27/09/2021. (Processo nº 23102.004386/2015-71).

Nº 1072, de 03.11.21 – Art. 1º - Altera o Incentivo à Qualificação de 25% para 30% da servidora ALINE VIEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 1942290, ocupante do cargo de Assistente em Administracao, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 6, lotada na DEEAPCCBS, tendo em vista a apresentação do Certificado de conclusão do curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Público e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/06/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 30/09/2021. (Processo nº 23102.001047/2016-13).

Nº 1073, de 03.11.21 – Art. 1º - Concede Incentivo à Qualificação de 25% ao servidor AL JULIAN CAMPEIRO LEWIS, matrícula nº 2394640, ocupante do cargo de Assistente em Administracao, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na DAB/DGPA, tendo em vista a apresentação da Certidão de conclusão do curso de Graduação em Ciências Econômicas e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5824, de 29/6/2006, a Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325, de 29/7/2016 e Ordem de Serviço PROGEPE nº 01 de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros retroagem a 01/10/2021. (Processo nº 23102.003040/2021-01).

Nº 1074, de 05.11.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária a MARILZA DE ALMEIDA SAES DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1044028, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019, com proventos calculados pela totalidade da remuneração, conforme previsto no inciso I, § 6º do mesmo artigo. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.003422/2021-27).

Nº 1075, de 05.11.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária com proventos integrais a NADIA APARECIDA DA SILVA PINTO, matrícula SIAPE nº 398382, ocupante do cargo de Instrumentador Cirúrgico, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimento 16, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 05.07.2005, publicada no DOU de 06.07.2005 e assegurada pelo artigo 3º da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.003423/2021-71).

Nº 1076, de 05.11.21 – Autoriza a prorrogação do afastamento, com ônus limitado, da servidora THAYANE VICENTE VAM DE BERG, matrícula SIAPE nº 1180615, CPF 116.590.317-29, ocupante do cargo de Arquivista, lotada no Arquivo Central, no período de 04 de

dezembro de 2021 a 04 de dezembro de 2022, para realizar atividades inerentes ao curso de Doutorado em Memória Social – Linha Memória e Patrimônio na UNIRIO, de acordo com o estabelecido no art. 96-a, da lei 8.112/90. (Processo nº 23102.005968/2019-06).

Nº 1077, de 10.11.21 – Concede Horário Especial ao servidor RODRIGO CARDOSO PONSO, ocupante do cargo Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1624195, CPF 084.748.067-47, lotado na Decania do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, a ser exercida em regime de 30 (trinta) horas semanais, sem compensação, nos termos do Laudo Médico Pericial nº 135.912/2021, com data prevista para reavaliação em 27/10/2026, em conformidade com o estabelecido no §2º, art. 98, da lei 8.112/90. (Processo nº 23102.004650/2019-08).

Nº 1078, de 10.11.21 – Art. 1º Designa, como efetivos, o Prof. Dr. HUGO VARGAS PILGER (UNIRIO), o Prof. Dr. FERNANDO LOPES PEREIRA (UFRJ), o Prof. Me. DHYAN LUCAS NEUMANN TOFFOLO (UNIRIO), e, como suplentes, a Prof. Dra. MARIANA ISDEBSKI SALLES (UNIRIO), a Prof. Dra. LUCIA SILVA BARRENECHEA (UNIRIO), e o Prof. Dr. HUMBERTO AMORIM NETO (UFRJ), para comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Assistente A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Música/ Violoncelo/ Violoncelo Complementar/ Música de Câmara, do Centro de Letras e Artes, publicado no Edital nº 05/2020. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 1079, de 10.11.21 – Autoriza o afastamento com ônus limitado da servidora NAILA PIRES NUNES, ocupante do cargo de Instrumentador Cirúrgico, lotada no Centro Cirúrgico Geral do HUGG, matrícula SIAPE nº 1283945, CPF nº 025.886.137-13, no período de 30 de novembro a 03 de dezembro de 2021, para participar do 15º Congresso Brasileiro de Enfermagem, que será realizado em São Paulo, SP. (Processo nº 23102.003661/2021-87).

Nº 1080, de 10.11.21 – Art. 1º Concede aposentadoria voluntária a ZELINDA ANDRADE DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 398741, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior – Adjunto – Nível 4, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Estado do

Rio de Janeiro, com fundamento no artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V da Emenda Constitucional nº 103, de 12.11.2019, publicada no DOU de 13.11.2019, com proventos calculados pela totalidade da remuneração, conforme previsto no inciso I, § 6º do mesmo artigo. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no DOU. (Processo nº 23102.003615/2021-88).

Nº 1081, de 10.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) CARLOS AUGUSTO ASSUMPCAO DE FIGUEIREDO, matrícula SIAPE nº 1717979 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 12/08/2019 a 11/08/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 12/08/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003018/2021-53).

Nº 1082, de 10.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) TANIA CRISTINA DE OLIVEIRA VALENTE, matrícula SIAPE nº 1725889 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 30/10/2019 a 29/10/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 30/10/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.002956/2021-36).

Nº 1083, de 10.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ALBERTO CALIL ELIAS JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1024831 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 30/09/2019 a 29/09/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução- UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 30/09/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003377/2021-19).

Nº 1084, de 10.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ANA CAROLINA SAMPAIO COELHO, matrícula SIAPE nº 2089435 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Classe C Nível 3, referente ao interstício: 23/08/2019 a 22/08/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 23/08/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003485/2021-83).

Nº 1085, de 10.11.21 – Art. 1º - Conceder Progressão Funcional ao Professor (a) CARLA DA SILVA MIGUELOTE, matrícula SIAPE nº 2910902 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Classe C Nível 3, referente ao interstício: 22/08/2019 a 21/08/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 22/08/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003486/2021-28).

Nº 1086, de 10.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) PEDRO NUNO DE SOUZA MOURA, matrícula SIAPE nº 2084385 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Classe C Nível 3, referente ao interstício: 07/11/2019 a 06/11/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 07/11/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003500/2021-93).

Nº 1087, de 10.11.21 – Art. 1º - Concede Promoção ao Professor (a) EDUARDO DA SILVA ALENTEJO, matrícula SIAPE nº 1554698 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 05/10/2019 a 04/10/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 06/09/2013, com base no Artigo 13, Inciso 2º - alínea III da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução -

UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 05/10/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 003371/2021-33).

Nº 1088, de 10.11.21 – Art. 1º Torna sem efeito a PORTARIA PROGEPE Nº 309 DE 13 DE ABRIL DE 2021, Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Adjunto A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Educação/ Política Educacional/Planejamento Educacional/Dinâmica e Organização Escolar, do Centro de Ciências Humanas e Sociais, publicado no Edital nº 02/2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 1089, de 10.11.21 – Art. 1º Designa, como efetivos, a Professora ELIANE RIBEIRO (UNIRIO), o Professor LUIZ CARLOS DE SOUZA (UNIRIO), a Professora SILVINA FERNANDEZ (UFRJ) e, como suplentes, a Professora ANA CRISTINA PRADO DE OLIVEIRA (UNIRIO), o Professor JOSÉ DAMIRO MORAES (UNIRIO), e o Professor LUIZ CARLOS GIL ESTEVES (UFRJ), para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público de Provas e Títulos para a Classe de Professor Adjunto A, em regime de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Educação/Planejamento e avaliação educacional/Política Educacional, Dinâmica e Organização Escolar, Planejamento Educacional, do Centro de Ciências Humanas e Sociais, publicado no Edital nº 02/2021. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Nº 1090, de 11.11.21 – Art. 1º - Autoriza a capacitação com ônus de inscrição do servidor RONALDO VIANA SERPA, ocupante do cargo de Gerente de Contratos e Convênios, lotado na GECON, matrícula SIAPE nº 1660709, CPF nº 087.329.197-27, para realizar o curso on-line ministrado pela One Cursos “Como elaborar e analisar a planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços terceirizados de acordo com a legislação vigente”, no período de até cinquenta dias a partir de 29 de outubro de 2021. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 29 de outubro de 2021, quando se iniciou a capacitação. (Processo nº 23102.003632/2021-15).

Nº 1091, de 11.11.21 – Art. 1º - Autoriza a capacitação com ônus de inscrição da servidora MARIANA DELL'ORFANELLO LANTIMANT, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada na GECON, matrícula SIAPE nº 1903622, CPF nº 103.441.747-94, para realizar o curso on-line ministrado pela One Cursos “Como elaborar e analisar a planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços terceirizados de acordo com a legislação vigente”, no período de até cinquenta dias a partir de 29 de outubro de 2021. Art. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem a 29 de outubro de 2021, quando se iniciou a capacitação. (Processo nº 23102.003635/2021-59).

Nº 1092, de 18.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Mérito aos servidores do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG) constantes do quadro anexo, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12.01.2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.825, de 29.06.2006 e Lei nº 11.784, de 22.09.2008. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir das respectivas datas informadas no anexo desta Portaria. (Processo nº 23102.000145/2021-09).

Nº 1093, de 18.11.21 – Art. 1º - Concede, para fins de regularização no assentamento funcional, Progressão por mérito profissional ao servidor Stenio Karlos Alvim Fiorelli, SIAPE 1202877, cargo de Médico-Área, conforme o quadro abaixo, tendo como base a Lei nº 11.091, de 12.01.2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.825, de 29.06.2006 e Lei nº 11.784, de 22.09.2008. Art. 2º - Corrigir a progressão por mérito profissional concedida na Portaria PROGEPE nº 503, de 20 de maio de 2021, também constante no quadro abaixo.

CONCEDER - PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL				
PADRÃO		CLASSE E	DATA DA PROGRESSÃO	EFEITO FINANCEIRO
DE	PARA			
210	211		29/11/2019	22/10/2021

RETIFICAR - PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL				
		ONDE SE LÊ	LEIA-SE	PORTARIA PROGEPE A SER CORRIGIDA
		DE 210 PARA 211	DE 211 PARA 212	Nº 503, de 20/05/2021 (PROCESSO nº 23102.000145/2021-09)

(Processo nº 23102.000145/2021-09).

Nº 1094, de 18.11.21 – Concede pensão vitalícia a LILIANE GNOCCHI DA COSTA REIS, na condição de companheira do ex-servidor Ricardo Henrique Salles, matrícula SIAPE nº 1349929, Professor Titular, do Quadro de Pessoal Inativo desta Universidade, com fundamento nos artigos 217, inciso III e 222, inciso VII, alínea “b”, item nº 6, da Lei nº 8.112/1990, com as alterações dadas pela Lei nº 13.135/2015, combinado com o caput do artigo 23 e o § 1º, Inciso II, do artigo 24, da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, a partir de 01.11.2021, data do óbito. (Processo nº 23102.003724/03/2021-030)

Nº 1095, de 18.11.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) MARIA TERESA MADEIRA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1653486 – Adjunto Classe C Nível 3, para Professor Classe C Nível 4, referente ao interstício: 21/05/2019 a 20/05/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 21/05/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.001509/2021-60).

Nº 1096, de 22.11.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) PAULO RICARDO MERISIO, matrícula SIAPE nº 1321917 – Associado Classe D Nível 4, para Professor Titular, referente ao Interstício: 10/11/2019 a 09/11/2021, com base no Artigo 13, Inciso 2º - alínea IV, da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 10/11/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016. Revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.002719/2021-75).

Nº 1097, de 22.11.21 – Art. 1º Concede Progressão Funcional ao Professor (a) RAFAEL FORTES SOARES, matrícula SIAPE nº 2521953 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 17/11/2019 a 16/11/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 17/11/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho

de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003032/2021-57).

Nº 1098, de 22.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) SUSANA CESCO, matrícula SIAPE nº 2075598 – Adjunto Classe C Nível 2, para Professor Classe C Nível 3, referente ao interstício: 15/08/2019 a 14/08/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 15/08/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.002143/2021-46).

Nº 1099, de 22.11.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) VIVIANE BECKER NARVAES, matrícula SIAPE nº 1731350 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 15/01/2019 a 14/01/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 20/03/2020, com base no Artigo 13, Inciso 2º - alínea III da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 15/01/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003223/2021-19).

Nº 1100, de 22.11.21 – Art. 1º Concede Promoção ao Professor (a) MARIANA LEAL RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1810289 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 05/10/2019 a 04/10/2021, e em vista a obtenção do título de Doutor em 25/02/2016, com base no Artigo 13, Inciso 2º - alínea III da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 05/10/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003079/2021-11).

Nº 1105, de 26.11.21 – Nomeia MARIANA CARNEIRO LOPES, habilitada em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado através da Resolução SCS nº 5.430, tornada pública através do Edital nº 56, de 27.09.2021, publicado no DOU nº 185, de 29.09.2021, no

cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, classe Adjunto A, nível 1, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, na vaga nº 309013, decorrente da aposentadoria de Sonia Regina da Silva Carvalho. (Processo nº 23102002541/2021-62).

Nº 1106, de 26.11.21 – Nomeia JÚLIO CEZAR RODRIGUES FILHO, habilitado em Concurso Público de Provas e Títulos, homologado através da Resolução SCS nº 5.430, tornada pública através do Edital nº 56, de 27.09.2021, publicado no DOU nº 185, de 29.09.2021, no cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, classe Adjunto A, nível 1, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, na vaga nº 920883, decorrente da aposentadoria de Analucia Abreu Maranhão. (Processo nº 23102002540/2021-18).

Nº 1107, de 26.11.21 – Concede Licença para Capacitação no período de 03 de janeiro a 01 de fevereiro de 2022, totalizando 30 dias, referente ao quinquênio 03/04/2012 a 02/04/2017, à servidora FATIMA RIGUEIRA DE CASTRO, matrícula SIAPE nº 1935000, CPF 034.160.087-31, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no Setor de Atenção à Saúde do Trabalhador - Progepe, para realizar o curso de capacitação on-line “Administração Pública no século XXI”, no Educamundo (Potestatem Tecnologia, Serviços e Educação, de acordo com o estabelecido no art. 87, da lei 8.112/90. (Processo nº 23102.007490/2018-60).

Nº 1108, de 29.11.21 – Torna sem efeito a Portaria de nº 2546, de 30.11.2017, do Professor DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733, tendo em vista que o docente encontra-se no cargo de Adjunto Classe C Nível 1 desde a data de 01.09.2017, obtida através de uma Aceleração da Promoção automática, em conformidade com a FORÇA EXECUTÓRIA n. 5008981-31.2018.4.02.5101. (Processo nº 23102.007501/2017-21).

Nº 1109, de 29.11.21 – Em conformidade com a FORÇA EXECUTÓRIA n. 5008981-31.2018.4.02.5101, Retifica em parte o Art. 2º da Portaria Progepe Nº 775, de 23 de maio de 2018, que concede Retribuição por Titulação ao Professor DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733. Onde se lê: “Os efeitos financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 23/03/2018, revogadas as disposições em contrário.” Leia-se: “Os efeitos

financeiros para fins de Retribuição por Titulação Docente vigoram a partir de 01/09/2017, revogadas as disposições em contrário.” (Processo nº 23102.004378/2017-96).

Nº 1110, de 29.11.21 – Em conformidade com a FORÇA EXECUTÓRIA n. 5008981-31.2018.4.02.5101, Retifica em parte o Art. 2º da Portaria Progepe Nº 892, de 19 de junho de 2018, que concede Aceleração da Promoção ao Professor DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733. Onde se lê: “Os efeitos financeiros para fins de Aceleração Docente vigoram a partir de 23/03/2018, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário.” Leia-se: “Os efeitos financeiros para fins de Aceleração Docente vigoram a partir de 01/09/2017, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário.” (Processo nº 23102.003124/2018-31).

Nº 1111, de 29.11.21 – Art. 1º Em conformidade com a FORÇA EXECUTÓRIA n. 5008981-31.2018.4.02.5101, Retifica em parte o Art. 1º da Portaria Progepe Nº 426, de 19 de maio de 2020, que concede Progressão Funcional ao Professor DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733. Onde se lê: “Conceder Progressão Funcional ao Professor (a) DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733 – Adjunto Classe C Nível 1, para Professor Adjunto Classe C Nível 2, referente ao interstício: 23/03/2018 a 22/03/2020.” Leia-se: “Conceder Progressão Funcional ao Professor (a) DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733 – Adjunto Classe C Nível 1, para Professor Adjunto Classe C Nível 2, referente ao interstício: 01/09/2017 a 31/08/2019.” Art. 2º Em conformidade com a FORÇA EXECUTÓRIA n. 5008981-31.2018.4.02.5101, Retifica em parte o Art. 2º da Portaria PROGEPE Nº 426 de 19 de maio 2020, que concede Progressão Funcional ao Professor DIEGO DA SILVA VARGAS, matrícula SIAPE nº 1792733. Onde se lê: “Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 23/03/2020.” Leia-se: “Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 01/09/2019.” (Processo nº 23102.000830/2020-46).

Nº 1112, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor ANTONIO DI MARCO, matrícula nº 2187014, ocupante do cargo de Assistente em

Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 5, lotado na Direção da Escola de Biblioteconomia - CCH, em vista da conclusão do curso Inglês Básico, restando a carga horária excedente de 71h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 22/11/2021. (Processo nº 23102.003430/2016-14).

Nº 1113, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora MARTA MARQUES LOUREIRO, matrícula nº 2395276, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada no SFP/PROGEPE, em vista da conclusão dos cursos Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa; Linguagem Simples Aproxima o Governo das Pessoas. Como usar?; Introdução à Audiodescrição; Gestão por Competências; Ética e Serviço Público, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 23/11/2021. (Processo nº 23102.006208/2018-27).

Nº 1114, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora BIANCA LACERDA DE LIMA, matrícula nº 2394773, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada no SFP/PROGEPE, tendo em vista carga horária excedente da progressão anterior pela apresentação dos Cursos Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública; Introdução ao Orçamento Público; Gestão Pessoal - Base da Liderança; Solução Pacífica de Conflitos no Âmbito da Administração Pública, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/11/2021. (Processo nº 23102.007275/2018-69).

Nº 1115, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor AL JULIAN CAMPEIRO LEWIS, matrícula nº 2394640, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na DAB/PROGEPE, tendo em vista carga horária excedente da progressão anterior pela apresentação dos Cursos Gestão de Riscos no Setor Público; Introdução à Libras; Microeconomia; Gestão Pessoal - Base da Liderança; Siape Cadastro; Siape Folha; Solução Pacífica de Conflitos no Âmbito da Administração Pública, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/11/2021. (Processo nº 23102.007433/2018-81).

Nº 1116, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor MARCEL FREITAS DE SOUZA, matrícula nº 3075458, ocupante do cargo de Engenheiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotado na Coordenação de Engenharia, em vista da conclusão dos cursos Francês básico; Introdução ao direito financeiro, restando a carga horária excedente de 320h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 05/11/2021. (Processo nº 23102.000954/2020-21).

Nº 1117, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora DEBORA LIMA DA SILVA, matrícula nº 2394954, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada na SDUP/PROPG, em vista da conclusão dos cursos Lei nº 8.112/90 e suas alterações; Redação Oficial: Tópicos Essenciais; Inteligência Emocional, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE

nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/11/2021. (Processo nº 23102.007347/2018-78).

Nº 1118, de 30.11.21 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor ANDRE LUIZ COSTA RABELO, matrícula nº 2394716, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na Diretoria Financeira, em vista da conclusão dos cursos Gestão de Equipes em Trabalho Remoto; Fundamentos de Convênios com Utilização do Siconv; Funpresp - A Previdência Complementar do Servidor Público Federal; Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Pesquisa com Usuários: Como Ouvir Cidadãos e Empresas para Melhorar seus Serviços, restando a carga horária excedente de 5h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/11/2021. (Processo nº 23102.006725/2018-04).

Nº 1119, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora MARCIA MONTEIRO DA SILVA, matrícula nº 1163188, ocupante do cargo de Pedagogo, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Direção da Biblioteca Central, em vista da conclusão dos cursos Gestão de equipes em trabalho remoto; Desenho Instrucional; Design Thinking aplicado à educação; eMAG Conteudista; Planejamento das Ações de Desenvolvimento com Base em Competências; Formação de Facilitadores da Aprendizagem; Para fazer uma exposição, restando a carga horária excedente de 6h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 19/11/2021. (Processo nº 23102.006723/2018-15).

Nº 1120, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor PEDRO IVO FREITAS ROSA, matrícula nº 2395397, ocupante do cargo de

Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na DIVL, em vista da conclusão dos cursos Educação (Matemática) Financeira; Introdução à Gestão de Projetos; Gestão Pessoal - Base da Liderança; Gestão de Conflitos e Negociação, restando a carga horária excedente de 11h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 15/10/2021. (Processo nº 23102.004749/2019-00).

Nº 1121, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora NATALIA LEMBERG SIQUEIRA DE UGALDE, matrícula nº 2395106, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada na SADBPPROPG, em vista da conclusão dos cursos Liderança e Gestão de Equipes; Ambientes Digitais de Aprendizagem; Lei nº 8.112/90 e suas alterações; Gestão do Conhecimento no Setor Público; Redação Oficial: Tópicos Essenciais, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/11/2021. (Processo nº 23102.006206/2018-38).

Nº 1122, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor NESTOR VILAR FILHO, matrícula nº 2395154, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na DIGAD, em vista da conclusão do curso Liderança na Administração Pública, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 18/11/2021. (Processo nº 23102.006722/2018-62).

Nº 1123, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora VIVIANE BELLO

CARDOSO, matrícula nº 1622366, ocupante do cargo de Psicólogo, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na COPOE/PRAE, em vista da conclusão dos cursos Sistema Eletrônico de Informações- SEI USAR; Introdução à Libras; Migração e Saúde; Conhecendo o novo acordo ortográfico; Curso de atualização em saúde mental e atenção psicossocial na COVID-19, restando a carga horária excedente de 50h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 18/11/2021. (Processo nº 23102.001056/2020-91).

Nº 1124, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora FERNANDA COUTINHO SABINO SCORALICK, matrícula nº 1033882, ocupante do cargo de Produtor Cultural, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada da PROEXC, em vista da conclusão dos cursos Dialogando sobre a Lei Maria da Penha; Política Contemporânea, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 18/11/2021. (Processo nº 23102.007395/2019-47).

Nº 1125, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor WILLY HEYTER RULFF, matrícula nº 2221222, ocupante do cargo de Psicólogo, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 5, lotado no SPMF/PROGEPE, em vista da conclusão dos cursos Introdução à Audiodescrição; Inteligência Emocional; Introdução à Libras; Políticas Étnico-Raciais: Conceitos e Métodos na Superação do Racismo e Desigualdade, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 04/11/2021. (Processo nº 23102.004866/2018-84).

Nº 1126, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora RACHEL DE OLIVEIRA GOMES DA SILVA, matrícula nº 3076629, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 2, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Atualização em Controle das Infecções Hospitalares em Pacientes Cirúrgicos; Avaliação Clínica de Enfermagem Aplicada ao Paciente na Terapia Intensiva, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 12/11/2021. (Processo nº 23102.001057/2020-35).

Nº 1127, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora LUCIANA FERREIRA, matrícula nº 2395414, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Atendimento ao Usuário - BC, em vista da conclusão dos cursos Gestão da informação e documentação: conceitos básicos em gestão documental; Defesa do usuário e simplificação; Documentação de acervo museológico; Pesquisa com usuários: Como ouvir cidadãos e empresas para melhorar seus serviços; Controles na administração pública; Gestão de conflitos e negociação;, restando a carga horária excedente de 15h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/11/2021. (Processo nº 23102.007355/2018-14).

Nº 1128, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora CAMILA DE SOUZA PINTO, matrícula nº 2049029, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 6, lotada no Arquivo Nacional, em vista da conclusão dos cursos Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?; Introdução à Audiodescrição; Ética e Serviço Público; Lei no 8.112/90 e suas alterações; eMAG Conteudista; Gestão de

Conflitos e Negociação, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 25/10/2021. (Processo nº 23102.002296/2016-26).

Nº 1129, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora TALITA CRISTINE SOUZA LIMA, matrícula nº 2221185, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 5, lotada na Divisão de Execução Contábil e Financeira, em vista da conclusão dos cursos Gestão Pessoal - Base da Liderança; Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); Cidadania Fiscal: Uma Receita parao Brasil; Introdução ao Estudo da Economia do Setor Público; Siconv para Convenentes 4 - Execução, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 11/11/2021. (Processo nº 23102.006535/2016-17).

Nº 1130, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora ERIKA REIS DOS SANTOS, matrícula nº 2394870, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotada no SPS/PROGEPE, em vista da conclusão do curso Avaliação da Qualidade de Serviços como base para gestão e melhoria de serviços públicos, restando a carga horária excedente de 11h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 26/11/2021. (Processo nº 23102.007757/2018-19).

Nº 1131, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor ANDERSON ALVES DO NASCIMENTO, matrícula nº 2394682, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de

vencimento 4, lotado na SPP/PROGEPE, em vista da conclusão dos cursos Inteligência Emocional; Redação Oficial: Tópicos Essenciais; Lei 8.112/90 e suas alterações, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 27/11/2021. (Processo nº 23102.007344/2018-34).

Nº 1132, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor BRUNO DO VALLE BRICK, matrícula nº 1015156, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 4, lotado na Escola de Letras - CLA, em vista da conclusão dos cursos Praticando o Direito Administrativo no Setor Público; Políticas Públicas e Governo Local; Inteligência Emocional; Governança de TIC para o Governo Digital, restando a carga horária excedente de 2h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 22/11/2021. (Processo nº 23102.007343/2018-90).

Nº 1133, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora ACSELENA MARQUES ABREU, matrícula nº 3075548, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 2, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, tendo em vista carga horária excedente da progressão anterior pela apresentação do Curso Atualização em Enfermagem Obstétrica e Atualização em Instrumentação Cirúrgica, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 06/11/2021. (Processo nº 23102.005601/2019-84).

Nº 1134, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora ALEXMALIA FIORINI DA COSTA BALONECKER, matrícula nº 2395473, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada no Serviço do Centro Cirúrgico do HUGG, em vista da conclusão do curso Primeiros Socorros, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 21/11/2021. (Processo nº 23102.007470/2018-89).

Nº 1135, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora RENATA LACERDA MARQUES STEFAISK, matrícula nº 2396371, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na SPEXHUGG, em vista da conclusão dos cursos Para elas: Atenção integral à saúde da mulher em situação de violência; Segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 21/11/2021. (Processo nº 23102.007464/2018-31).

Nº 1136, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor DANILO DA SILVA AMARAL, matrícula nº 1108237, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Atualização em Covid-19; Capacitação Em Saúde do Idoso; Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde; Educação Popular em Saúde, restando a carga horária excedente de 50h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os

efeitos financeiros vigoram a partir de 26/11/2021. (Processo nº 23102.007752/2018-96).

Nº 1137, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora CATIA FONSECA DO NASCIMENTO PEREIRA, matrícula nº 2395511, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Atualização sobre Coronavírus (COVID-19); Capacitação em Cuidados Paliativos; Capacitação em Saúde do Idoso; Módulo EaD - Ventilação Mecânica Avançada, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 19/11/2021. (Processo nº 23102.007438/2018-11).

Nº 1138, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora IANE BANDEIRA GOMES, matrícula nº 1704339, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotado na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Saúde do Adulto Ciclo 13, restando a carga horária excedente de 50h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 28/11/2021. (Processo nº 23102.007751/2018-41).

Nº 1139, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora ANDREZA NOGUEIRA FARNEZE, matrícula nº 2421162, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Enfermagem: Procedimentos técnicos em UTI, restando a carga horária excedente de 30h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02,

de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 27/10/2021. (Processo nº 23102.004736/2019-22).

Nº 1140, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor GABRIEL MORAES FARIA, matrícula nº 2395357, ocupante do cargo de Farmacêutico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotado no Serviço de Patologia Clínica do HUGG, em vista da conclusão do curso Qualidade e Eficiência Na Coleta de Sangue - Noções Gerais, restando a carga horária excedente de 120h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 19/11/2021. (Processo nº 23102.007314/2018-28).

Nº 1141, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora ANNE LISE CARRIJO ROSETTE SIMÃO, matrícula nº 2395530, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Segurança do paciente e Qualidade em serviços de saúde, restando a carga horária excedente de 20h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 05/12/2021. (Processo nº 23102.007747/2018-83).

Nº 1142, de 30.11.21 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora VANESSA SILVA DE OLIVEIRA, matrícula nº 1926430, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Enfermagem e a Saúde da Mulher, restando a carga horária excedente de 90h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os

efeitos financeiros vigoram a partir de 05/11/2021. (Processo nº 23102.001042/2020-77).

Nº 1143, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor MARCIO DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 1511754, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 4, lotado no Serviço do Centro Cirúrgico do HUGG, tendo em vista carga horária excedente da progressão anterior pela apresentação do Curso Atualização Enfermagem em Cardiologia, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 14/12/2021. (Processo nº 23102.001159/2020-51).

Nº 1144, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora RAQUEL CRISTINA PITAO GOMES, matrícula nº 1441614, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Enfermagem e a Saúde da Mulher, restando a carga horária excedente de 170h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 06/11/2021. (Processo nº 23102.007199/2019-72).

Nº 1145, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora GRAZIELE RIBEIRO BITENCOURT, matrícula nº 1786985, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Segurança do paciente e Qualidade em serviços de saúde; Boas Práticas na Administração de Medicamentos, restando a carga horária excedente de 110h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016

e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 05/11/2021. (Processo nº 23102.001059/2020-24).

Nº 1146, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora JENIFFER LOPES RODRIGUES DA SILVA, matrícula nº 1858975, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada no Serviço de Pacientes Externos do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Atendimento Pré-Hospitalar; Direito à Saúde; SUS Sistema Único de Saúde Diretrizes e Perspectivas; Epidemiologia e Tecnologias em Saúde, restando a carga horária excedente de 40h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 18/11/2021. (Processo nº 23102.007317/2018-61).

Nº 1147, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora SUELEN LOPES SANTOS DA SILVA AMBROSIO, matrícula nº 1098079, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na Superintendência Médica do HUGG, em vista da conclusão do curso Habilitação em Podiatria Clínica, restando a carga horária excedente de 90h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 03/11/2021. (Processo nº 23102.004300/2019-33).

Nº 1148, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora LARISSA LIMA SIMÕES, matrícula nº 2398396, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na SCCIRHUGG, em vista da conclusão dos cursos Abordagem do Sobrepeso e Obesidade na Atenção Primária em Saúde; A Violência Intrafamiliar e suas Consequências no Desenvolvimento da Criança, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006,

Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 21/11/2021. (Processo nº 23102.007471/2018-33).

Nº 1149, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora PRISCILA DAS GRAÇAS CANUTO, matrícula nº 1475330, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Cuidados Paliativos; Atualização em Enfermagem: Emergências Oncológicas, restando a carga horária excedente de 20h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 07/11/2021. (Processo nº 23102.001061/2020-01).

Nº 1150, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora VALERIA ESTEVES BELO, matrícula nº 1435699, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 12, lotada na SPEXHUGG, em vista da conclusão dos cursos Gestão da Qualidade e Gerenciamento de Risco em Serviços de Saúde; Cuidados da Enfermagem no Câncer de Próstata; Produção de Videoaulas, restando a carga horária excedente de 34h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 08/11/2021. (Processo nº 23102.000010/2012-44).

Nº 1151, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III ao servidor VAGNER FERREIRA SOARES JUNIOR, matrícula nº 2422647, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotado na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Atualização em Triagem em Serviços de Urgência e Emergência, restando a carga horária excedente de 30h,

e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 08/11/2021. (Processo nº 23102.004833/2019-15).

Nº 1152, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora TAINA LIMA MIRANDA, matrícula nº 1298565, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Sistema Imunológico; Coronavírus medidas preventivas e práticas para profissionais de saúde; Gestão em Enfermagem; Atendimento pré-hospitalar, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 18/11/2021. (Processo nº 23102.007435/2018-70).

Nº 1153, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora JÉSSICA RIBEIRO DE LIMA, matrícula nº 2246502, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 5, lotada no Serviço de Patologia Clínica do HUGG, em vista da conclusão dos cursos Esquistossomose: manejo clínico e epidemiológico na atenção básica; Hemograma, anemia e linfadenopatia; Curso online de boas praticas Clínicas; Biossegurança em foco, restando a carga horária excedente de 10h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 09/11/2021. (Processo nº 23102.002001/2018-83).

Nº 1154, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora AMANDA PEREIRA GOMES DE SÁ DA CRUZ, matrícula nº 2395794, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na SPEXHUGG, em vista da conclusão dos

cursos Atualização em Curativos; Prevenção do Câncer de colo de útero; Hanseníase na Atenção Básica, restando a carga horária excedente de 35h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 21/11/2021. (Processo nº 23102.007468/2018-10).

Nº 1155, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora LIVIA TEIXEIRA DE MATTOS, matrícula nº 2396044, ocupante do cargo de Farmacêutico, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada no Serviço de Farmácia do HUGG, em vista da conclusão do curso Epidemiologia e Tecnologias em Saúde, restando a carga horária excedente de 25h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 17/12/2021. (Processo nº 23102.008099/2018-82).

Nº 1156, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor JEZIEL SILVA DE FREITAS, matrícula nº 2242563, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Nível de Classificação C, Padrão de vencimento 5, lotado na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Enfermagem e o Processo de Cuidar, restando a carga horária excedente de 0h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 19/11/2021. (Processo nº 23102.000888/2017-94).

Nº 1157, de 30.11.21 – Art. 1º - Conceder Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV à servidora RAQUEL RODRIGUES AFONSO FERNANDES, matrícula nº 2397208, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista

da conclusão dos cursos Saúde da Mulher; Redução da Mortalidade Materna II; Amamenta e alimenta Brasil: recomendações baseadas no Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos, restando a carga horária excedente de 20h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 28/11/2021. (Processo nº 23102.007465/2018-86).

Nº 1158, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível II para o Nível III à servidora ALIANA CAMPOS BARBOSA, matrícula nº 2421020, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Nível de Classificação D, Padrão de vencimento 3, lotada na Divisão de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Doula, restando a carga horária excedente de 165h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 22/11/2021. (Processo nº 23102.000589/2019-11).

Nº 1159, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível I para o Nível II à servidora ANA CAROLINA LEITE CASTELLO BRANCO MAIA, matrícula nº 2395983, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotada na SUPMEDHUGG, em vista da conclusão do curso Política de Humanização da Assistência à Saúde; Epidemiologia e Tecnologias em Saúde; Direito à Saúde, restando a carga horária excedente de 15h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 22/11/2021. (Processo nº 23102.001058/2020-80).

Nº 1160, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão por Capacitação Profissional do Nível III para o Nível IV ao servidor RAFAEL DOS SANTOS, matrícula nº 1526759, ocupante do cargo de Enfermeiro, Nível de Classificação E, Padrão de vencimento 4, lotado na Divisão

de Enfermagem do HUGG, em vista da conclusão do curso Programa de Atualização em Enfermagem Saúde do Adulto Ciclo 14, restando a carga horária excedente de 120h, e tendo como base a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824/2006, Portaria Ministerial nº 09/2006, Lei nº 12.772, de 28/12/2012, Lei nº 13.325/2016 e a Ordem de Serviço PROGEPE nº 02, de 16/01/2020. Art. 2º - Os efeitos financeiros vigoram a partir de 05/12/2021. (Processo nº 23102.007807/2018-68).

Nº 1161, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Promoção Funcional ao Professor (a) IGOR SILVA GAK, matrícula SIAPE nº 1535006 – Assistente Classe B Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, referente ao interstício: 09/09/2010 a 08/09/2012, com base no Artigo 12, Inciso 3º - alínea II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 05 (cinco) anos atrás à data desta Portaria, levando em consideração a prescrição quinquenal, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.007495/2019-73).

Nº 1162, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) FLAVIO LIMONCIC, matrícula SIAPE nº 2522632 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 07/07/2014 a 06/07/2016, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 05 (cinco) anos atrás à data desta Portaria, levando em consideração a prescrição quinquenal, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 003408/2021-23).

Nº 1163, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) MARCUS VINICIUS GEMELLI MINUCCI, matrícula SIAPE nº 1373616 – Adjunto Classe C Nível 3, para Professor Classe C Nível 4, referente ao interstício: 31/03/2007 a 30/03/2009, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a

partir de 05 (cinco) anos atrás à data desta Portaria, levando em consideração a prescrição quinquenal, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.002853/2021-76).

Nº 1164, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) ROSYANE TROTTA, matrícula SIAPE nº 2186017 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 01/07/2019 a 30/06/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 01/07/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.001994/2021-71).

Nº 1165, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Promoção Funcional ao Professor (a) ROGERIO NEVES MOTTA, matrícula SIAPE nº 2200387 – Assistente Classe B Nível 2, para Professor Adjunto Classe C Nível 1, referente ao interstício: 09/03/2009 a 08/03/2011, com base no Artigo 12, Inciso 3º - alínea II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 05 (cinco) anos atrás à data desta Portaria, levando em consideração a prescrição quinquenal, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.005170/2019-56).

Nº 1166, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) MARCUS VINICIUS FRITSCH DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 3139080 – Adjunto A Nível 1, para Professor A Nível 2, referente ao interstício: 29/07/2019 a 28/07/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 29/07/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003648/2021-28).

Nº 1167, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) LEILA SICUPIRA CARNEIRO DE SOUZA LEAO, matrícula SIAPE nº 1292338 – Associado Classe D Nível 1, para Professor Associado Classe D Nível 2, referente ao interstício: 18/05/2019 a 17/05/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 18/05/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.001263/2021-26).

Nº 1168, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) RICARDO SALZTRAGER, matrícula SIAPE nº 1740337 – Associado Classe D Nível 2, para Professor Associado Classe D Nível 3, referente ao interstício: 24/11/2019 a 23/11/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 24/11/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.002902/2021-71)

Nº 1169, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Progressão Funcional ao Professor (a) RAFAEL ALONSO PINTO, matrícula SIAPE nº 1733377 – Assistente A Nível 1, para Professor Assistente A Nível 2, referente ao interstício: 26/08/2019 a 25/08/2021, com base no Artigo 12, Inciso 2º - alínea I e II da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 26/08/2021, de acordo com a Lei nº 13.325 de 29 de julho de 2016. Revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102.003647/2021-83)

Nº 1170, de 30.11.21 – Art. 1º - Concede Promoção ao Professor (a) NATALIA RIBEIRO FICHE, matrícula SIAPE nº 1212067 – Adjunto Classe C Nível 4, para Professor Associado Classe D Nível 1, referente ao interstício: 07/11/2016 a 06/11/2018, tendo em vista a obtenção do título de Doutor em 13/12/2019, com base no Artigo 13, Inciso 2º - alínea III da Lei nº 12.772 de 28/12/2012 e

Resolução - UNIRIO 4.430 de 28/11/2014. Art. 2º - Os efeitos financeiros para fins de Progressão Docente terão vigência a partir de 27/09/2021, data que iniciará seu novo interstício, revogadas as disposições em contrário. (Processo nº 23102. 003654/2021-85).

Nº 1171, de 30.11.21 – Torna sem efeito a Portaria nº 765 de 25 de agosto de 2020, que trata do afastamento, com ônus limitado, da servidora CARLA CONCEIÇÃO LANA FRAGA, ocupante do cargo de Professor Associado, matrícula SIAPE nº 1550884, CPF nº 044.688.656-44, no período de 01 de agosto de 2021 a 31 de julho de 2022, para realizar Pós-Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Letras: Estudos Literários na UFJF, em Juiz de Fora – MG, em virtude da redistribuição da docente para a Universidade Federal de Juiz de Fora. (Processo nº 23102.000446/2020-43).

*

ATOS DA DECANIA DO CENTRO DE LETRAS E ARTES

PORTARIA

Nº 011, de 23.11.21 – Art. 1º - Cancela as Portarias nºs 009 e 010, de 6 de setembro de 2021, publicadas no Boletim Interno nº 017, de 15 de setembro de 2021. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

*

Publicam-se em anexo

- **Instrução Normativa PROGPI Nº 025 e 026/2021.**
- **Despacho/DAB/2021 – Concessão do Abono Permanência do servidor MARCUS VINICIUS ROSAS.**
- **Republicação, por ter sofrido ajuste na 3ª página, o Manual de Atos Oficiais da UNIRIO (versão 2021).**
- **Instrução Normativa CCET Nº 01/2021.**
- **Anexo das Portarias PROGEPE NºS 1092 e 1093/2021.**



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 025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta o processo de inclusão e exclusão de disciplinas e institui a situação de disciplina incompleta no âmbito da pós-graduação.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 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 alternativas para inclusão ou exclusão de disciplinas de modo extemporâneo ao prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico da Pós-Graduação são de responsabilidade da Coordenação de Curso.

Art. 2º - Para efetuar a inclusão ou a exclusão de disciplinas, o Coordenador de Curso deve executar a aplicação 11.02.05.04 - Solicitação de Alteração Curricular do Sistema de Informações para o Ensino - SIE, conforme objetivo:

- I. Solicitação de Inclusão de Disciplina no Currículo;
- II. Solicitação de Exclusão de Disciplina no Currículo.

§ 1º - As opções constantes nos incisos I e II devem ser justificadas, e aprovadas pelo colegiado do curso/programa de pós-graduação e a cópia da ata deverá ser produzida nos moldes da Ordem de Serviço (IN) nº 08, de 23 de julho de 2020.

§ 2º - O processo será enviado (botão Enviar da aplicação), por meio da aplicação do SIE, para a DPG, onde será analisado.

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





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

§ 3º - No campo despacho na aba destino – após clicar o botão enviar - deverá ser transcrito o trecho da Ata de Colegiado, mencionada no § 1º, que justifica e aprova a solicitação.

§ 4º - A cópia da Ata de Colegiado, mencionada nos § 1º e § 3º, deve ser anexada antes de clicar no botão 'OK', clicando na aba documento vinculado e, após, num botão com o desenho de um clipe. A seguir, clique em 'OK'.

Art. 3º - Após análise, a DPG procederá da seguinte maneira:

- I. Processo deferido para inclusão de disciplinas: o processo será finalizado e a(s) disciplina(s) incluídas passarão a constar diretamente no histórico escolar do interessado.
- II. Processo deferido para exclusão de disciplinas: o processo será finalizado e a(s) disciplina(s) serão excluídas do histórico escolar do interessado.
- III. Processo indeferido: o processo retornará para a caixa postal do SIE do coordenador de curso para que o requerimento da DPG seja atendido. Após, repita a operação do Art. 2º, § 4º.

§ 1º - A secretaria acadêmica ou coordenadores de curso são responsáveis pela aferição dos incisos I e II.

§ 2º - São causas de indeferimento:

- a. não envio de cópia da ata que aprova a ata *ad referendum* enviada anteriormente;
- b. solicitação de alterações para o prazo vigente do calendário acadêmico; e
- c. alteração da atribuição do grau I.

Art. 4º – Será atribuído grau I – Disciplina de Pós-Graduação Incompleta – somente nas hipóteses:

- I. na disciplina de defesa de dissertação ou de tese até a efetivação da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.
- II. nas demais disciplinas, quando o docente responsável estender o prazo para finalizar a avaliação da disciplina

§ 1º - Todo o processo de atribuição de grau I deverá ser feito por meio do SIE.

§ 2º - Para atribuir o grau I às disciplinas, o docente responsável deverá solicitar, por meio de ofício, à Secretaria Acadêmica a alteração curricular. A secretaria deve executar a aplicação 11.02.05.04 - Solicitação de Alteração Curricular do Sistema de Informações

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





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

para o Ensino – SIE – selecionando a opção Disciplina de Pós-Graduação Incompleta para Tipo Documento e enviar o processo para o Coordenador de Curso, o qual deverá deferir/indeferir o requerimento.

§ 3º - No caso do inciso I, após atribuição do grau I, o discente poderá se matricular novamente na mesma disciplina até que obtenha aprovação. Essa ação poderá ser repetida, desde que não ultrapasse o limite do prazo de integralização do curso: 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado, respeitadas as prorrogações e prazos regulamentares.

§ 4º - No caso do inciso II, o docente responsável pela disciplina solicitará a substituição do Grau I atribuído para a situação de “Aprovado/Reprovado”, com a respectiva nota obtida, à secretaria acadêmica por meio de ofício, desde que tenha se encerrado o período de lançamento de notas previsto no calendário acadêmico

§ 5º - A secretaria acadêmica providenciará a substituição requerida no § 3º por meio da Aplicação do SIE – Solicitação de Alteração Curricular 11.02.05.04 – Tipo Documento Solicitação para Revisão de Notas.

Art. 5º – Caso o docente responsável pela disciplina não atribua as notas no prazo estipulado pelo calendário acadêmico da pós-graduação ou não solicite a Revisão de Notas, somente o coordenador de curso deverá fazê-lo a qualquer tempo.

Art. 6º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim da UNIRIO, alterando a Ordem de Serviço Conjunta PROGRAD-PROPGPI nº 1 de 08/06/2018 somente no que se refere à Pós-Graduação, e demais disposições em contrário.

Evelyn Orrico

Profa.Dra. Evelyn Goyannes Dill Orrico
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
SIAPE 1043079

TTDD:002.01

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





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 026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

Institui e regulamenta a emissão e entrega dos certificados de conclusão de 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 – UNIRIO, por meio da Diretoria de Pós-Graduação – DPG, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares e, considerando o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UNIRIO,

RESOLVE:

Art.1º Instruir os atos e documentos relacionados ao encaminhamento dos pedidos de emissão e entrega de certificado de conclusão de curso *lato sensu*.

Art.2º Os certificados de conclusão de curso somente serão confeccionados no caso de integralização do curso.

- I. É condição imprescindível para a confecção do certificado de conclusão de curso a regularidade dos dados do discente no Sistema de Informações para Ensino (SIE).
- II. As coordenações de curso e as secretarias acadêmicas são responsáveis pelo preenchimento das informações do discente no SIE.

Art.3º Para emissão do certificado de conclusão de curso, é obrigatório o envio à DPG do histórico escolar emitido pelo SIE (aplicação 11.02.05.99.42) e assinado pela Coordenação de Curso

Art.4º Os prazos para a confecção dos certificados de conclusão de curso por parte da DPG serão:

- I. Prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis;
- II. Prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 1º Os prazos citados não se aplicam à confecção dos certificados dos discentes que não estejam regulares no SIE.

§ 2º O discente que se encontre na condição referida no § 1º deve solicitar a regularização de sua situação no SIE à respectiva secretaria acadêmica.

§ 3º A confecção dos certificados será iniciada após o agendamento para retirada conforme artigo 5º.

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

Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200/01 e Lei 14063/20
[Hash SHA256] f784f1128f7823431ab5bb35bf64d856c7b5572f7d95a0daa4956ca71b3c530a





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPGPI

Art.5º É responsabilidade do discente entrar em contato com a DPG por meio do e-mail certificadolatosensu.dpg@unirio.br para agendamento de dia e horário para sua retirada.

§1º Data e horário para o agendamento estão disponíveis em <http://www.unirio.br/propg/diretoria-de-pos-graduacao-2/calendarios>:

§ 2º Uma vez que o requerente não compareça na data e horário estipulados pela DPG, este deverá enviar e-mail solicitando a disponibilidade de nova data e horário para a retirada do certificado.

§ 3º A tolerância máxima de 15 (quinze) minutos de atraso em relação ao horário informado será respeitada.

§ 4º É de inteira responsabilidade do requerente a visualização dos comunicados enviados pela DPG ao e-mail utilizado por este para envio da solicitação de confecção do certificado.

§ 5º. Caso o requerente não possa comparecer para a retirada do certificado, poderá enviar ao e-mail certificadolatosensu.dpg@unirio.br uma procuração conforme modelo disponível em <http://www.unirio.br/propg/diretoria-de-pos-graduacao-2/formularios-e-modelos/cursos-lato-sensu/procuracao-para-retirada-de-certificado/view>

Art.6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO e revoga a Instrução Normativa PROPGPI nº 1 de 02 de fevereiro de 2021.

Anderson Junger Teodoro

Prof. Dr. Anderson Junger Teodoro
Pró-Reitor em exercício.
SIAPE 1809309

TTDD: 002.01

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

Documento assinado eletronicamente nos moldes do art. 10 da MP 2200/01 e Lei 14063/20
[Hash SHA256] f784f1128f7823431ab5bb35bf64d856c7b5572f7d95a0daa4956ca71b3c530a





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

Despacho/DAB/2021

Ref: Marcus Vinicius Rosas

Ass.: Concessão do Abono de Permanência

CÓDIGO NO SIAPECAD: 049034

PROCESSO : 23102.003548/2021-00

Ao Sr. Diretor de Gestão de Processos Administrativos:

Informamos a V.S.^a que o servidor **Marcus Vinicius Rosas**, matrícula SIAPE nº 1051342, completou em 28 de outubro de 2021 os requisitos necessários para aposentadoria voluntária com base no Art.20, inciso I, II, III e IV da EC nº 103/2019, c/c o Art. 20, § 2º, inciso I da mesma Emenda, 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 de novembro de 2021

DILCAR REYNIER
DE ABREU

Assinado de forma digital por
DILCAR REYNIER DE ABREU
Dados: 2021.11.09 11:10:48 -03'00'

Dilcar Reynier de Abreu
Chefe da Divisão de Administração de Benefícios

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

DGPA, em de novembro de 2021

RONALDO DE
OLIVEIRA SANTOS

Assinado de forma digital por
RONALDO DE OLIVEIRA SANTOS
Dados: 2021.11.09 11:25:12 -03'00'

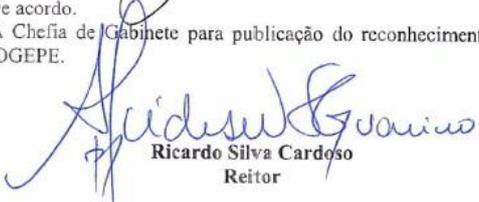
Ronaldo de Oliveira Santos
Diretor de Gestão de Processos Administrativos

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

PROGEPE, em 10 de novembro de 2021


Cibeli Reynaud
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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Chefia de Gabinete

MANUAL DE ATOS OFICIAIS

2ª edição, revista e atualizada

Rio de Janeiro
2021



UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Chefia de Gabinete

MANUAL DE ATOS OFICIAIS

2ª edição, revista e atualizada

Rio de Janeiro
2021

2

REITOR

Professor Ricardo Silva Cardoso

VICE-REITOR

Professor Benedito Fonseca e Souza Adeodato

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Professor Alcides Wagner Serpa Guarino

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Thiago da Silva Lima

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO

Professora Evelyn Goyannes Dill Orrico

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Professora Loreine Hermida da Silva e Silva

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Professor Jorge de Paula Costa Avila

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Professora Cibeli Cardoso Reynaud

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Professora Carmen Irene Correa de Oliveira

Colaboraram com a 1ª edição do *Manual*: Alexandre Gonçalves da Silva, Eduardo Mariano de Oliveira, Filomena Angelina Rocha de Melo, Leticia Hermont Loures Valle, Renner Coelho Messias Alves e Simone Bastos Rodrigues.

Atualização: Camila Maria Rio Pinto, Eduardo Tinoco de Souza Pinto, Flavia Crepaldi Alves Duarte e Simone Bastos Rodrigues.

Revisão Normativo-Institucional

Roberto Vianna da Silva

Chefe de Gabinete

Assessoria ao Grupo de Trabalho

Maria Carla Britto de Castro Lima

Maria das Graças Madeira

Agradecimento: Geovana Radael Massante

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Chefia de Gabinete.
U58 Manual de atos oficiais / Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Chefia de Gabinete. – 2. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro : UNIRIO. Chefia de Gabinete, 2021.
1 e-book (68 p.) : il.

Trata-se de um manual produzido pelo Grupo de Trabalho Atos Normativos.

1. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Manuais.
2. Administração pública. 3. Redação oficial. 4. Publicações oficiais.
5. Comunicação na administração. 6. Correspondência oficial. I. Título.

CDD 808.066

SUMÁRIO

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	6
2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO E ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS.....	7
3 REDAÇÃO OFICIAL.....	10
3.1 Conceito.....	10
3.1.1 Aspectos fundamentais da Redação Oficial.....	10
3.2 O Padrão Ofício.....	11
3.3 O Decreto nº 10.139 e a Edição de Atos Normativos.....	12
3.3.1 Articulação e formatação do texto dos Atos Normativos.....	12
3.4 Estrutura e Critérios de Formatação e Diagramação dos Documentos Oficiais na UNIRIO.....	13
3.4.1 Outras recomendações.....	15
3.5 Pronomes de Tratamento.....	16
3.5.1 Emprego de alguns Pronomes de Tratamento.....	21
3.6 Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD).....	22
4 ATOS ADMINISTRATIVOS.....	24
Acordo.....	24
Ata.....	26
Boletim.....	28
Cerimonial.....	30
Certificado.....	31
Correio Eletrônico (e-mail).....	33
Declaração.....	35
Despacho.....	37
Edital.....	39
Estatuto.....	41
Formulário.....	43
Instrução Normativa.....	45
Manual.....	47
Ofício.....	48
Processo.....	51
Portaria.....	53
Regimento.....	56
Regulamento.....	58

Relatório.....	60
Resolução.....	62
5 REFERÊNCIAS.....	65

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O *Manual de Atos Oficiais* da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), elaborado em 2016, pautava-se por três objetivos principais que se inter-relacionavam: uniformizar a correspondência oficial da UNIRIO direcionada à comunidade interna e externa; otimizar as rotinas de trabalho dos seus servidores; e fortalecer a identidade (visual) da Universidade, sempre se norteando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência determinados para a Administração Pública no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Decorridos esses cinco anos desde a elaboração do *Manual*, observou-se a necessidade natural de sua atualização, especialmente, a partir das constantes alterações legislativas estabelecidas pela Administração Pública Federal. Soma-se a esse fato o contexto próprio da UNIRIO baseado na modernização permanente de suas atividades, no empenho para acompanhar as mudanças que ocorrem intra e extramuros.

Assim, nesta segunda edição, pretende-se revisitar os objetivos traçados para o *Manual* de modo a adequá-los à nova realidade que se apresenta particularmente para a correspondência oficial da Universidade.

2 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO E ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS

A Administração Pública abrange pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos que exercem funções administrativas, e também designa a natureza da atividade exercida pelos entes públicos. Segundo Di Pietro (2011), a Administração Pública é a própria função administrativa que incube, predominantemente, ao Poder Executivo.

Pode-se verificar que a Administração Pública se norteia pela Constituição Federal de 1988, que define, no seu art. 37, *caput* (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998), os princípios que devem ser aplicados e obedecidos na redação de documentos oficiais. São eles:

1. Legalidade: a Administração Pública só pode fazer o que a lei permite;
2. Impessoalidade: a Administração não pode atuar com vistas a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que tem que nortear o seu comportamento;
3. Moralidade: sempre que em matéria administrativa se verificar que o comportamento da Administração ou do administrado que com ela se relaciona juridicamente, embora em consonância com a lei, ofende a moral, os bons costumes, as regras de boa administração, os princípios de justiça e de equidade, a ideia comum de honestidade, estará havendo ofensa a este princípio;
4. Publicidade: corresponde ao princípio que exige a ampla divulgação dos atos praticados pela Administração Pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei;
5. Eficiência: Todo agente público deve realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional, ou seja, é o modo de atuação do agente, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para se obterem os melhores resultados.

A documentação que possui validade jurídica, decorrente do exercício da função administrativa do Estado, é chamada de ato administrativo. Os atos administrativos, também conhecidos como atos oficiais, são originários dos Três Poderes – Legislativo, Judiciário e Executivo –, e, para sua veiculação, utiliza-se a linguagem escrita, levando-se em conta o padrão da ortografia oficial.

Esses documentos oficiais, utilizados no serviço público, estão divididos em seis categorias, segundo Lima (2010):

a) Atos deliberativo-normativos – deliberações de um determinado colegiado; regras, resoluções e normas promulgadas por autoridade administrativa. São eles: Ato Declaratório,

Carta de Ratificação, Decisão, Decreto, Estatuto, Instrução Normativa, Lei, Medida Provisória, Norma de Execução, Ordem de Serviço, Portaria, Regulamento, Regimento, Resolução e Veto;

b) Atos de correspondência – podem ser atos de correspondência individual ou pública e apresentam-se por um destinatário declarado. São eles: Alvará, Aviso, Carta, Carta Credencial, Carta Diplomática, Carta-Memorial, Carta de Plenos Poderes, Carta Revogatória, Circular, Correio Eletrônico, Edital, Exposição de Motivos, Formulário, Intimação, Manifesto, Memorando, Mensagem, Nota Diplomática, Nota Ministerial, Notificação, Ofício, Papeleta, Relatório, Representação, Requerimento, Telegrama, Telex e Fac-Símile (fax, cópia xerográfica, heliográfica e fotostática);

c) Atos enunciativo-esclarecedores – esclarecem ou opinam sobre assuntos de processo. Têm por finalidade instruir para solução de seu objeto. São eles: Despacho, Informação, Parecer e Voto;

d) Atos de assentamento – aqueles destinados a registro. São apontamentos sobre fatos ou ocorrências. São eles: Apostila, Ata, Auto de Infração, Boletim, Cerimonial, Manual, Processo e Termo;

e) Atos comprovativo-declaratórios – são aqueles declarados, para fins de comprovação, e que estão contidos em um processo ou assentamento, com conhecimento apenas de quem assina. São eles: Atestado, Declaração, Certidão, Certificado, Cópia Autenticada, Cópia Idêntica e Traslado Oficial;

f) Atos de pacto ou ajuste (bilaterais) – são aqueles que se resumem em um acordo mútuo de vontades. São eles: Acordo, Contrato, Convênio e Tratado.

Já segundo Hely Lopes Meirelles (2016), os atos normativos são classificados em: atos administrativos normativos; atos administrativos ordinatórios; atos administrativos negociais; atos administrativos enunciativos; e atos administrativos punitivos.

Cabe conceituar os atos normativos devido a sua importância no âmbito institucional.

Segundo o citado autor, os atos normativos são aqueles que contêm um comando geral do Executivo, visando à correta aplicação da lei. O objetivo imediato de tais atos é explicitar a norma legal a ser observada pela Administração e pelos administrados. Esses atos expressam o mandamento abstrato da lei, e o fazem com a mesma normatividade da regra legislativa, embora sejam manifestações tipicamente administrativas.

Dessa forma, o ato normativo é uma norma que estabelece ou sugere condutas de modo geral e abstrato. Como o próprio nome sugere, têm carga normativa, ou seja, estabelecem normas, regramento, padrões ou obrigações.

A partir da entrada em vigor do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, estes, uma vez editados pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, passam a existir somente sob a forma de portarias, resoluções e instruções normativas (incisos I, II e III do art. 2º). Contudo, o Decreto, no § 1º do art. 2º, não afasta a possibilidade da existência de outras denominações de atos normativos por exigência legal, como é o caso dos regulamentos e dos regimentos produzidos pela UNIRIO e do seu próprio Estatuto; de edição de portarias, resoluções ou instruções normativas conjuntas; e de edição de portarias de pessoal, conceituadas no Decreto como os atos referentes a agentes públicos nominalmente identificados (§ 2º do art. 2º).

3 REDAÇÃO OFICIAL

3.1 Conceito

A Redação Oficial é a maneira de se redigir todos os documentos oficiais produzidos no serviço público. É estruturada a partir de seis pilares, que têm origem nos princípios da Administração Pública anteriormente citados: impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, concisão, clareza, formalidade e uniformidade.

Com o objetivo de comunicar com a máxima clareza e impessoalidade os assuntos pertinentes ao órgão emissor, as comunicações oficiais devem permitir uma única interpretação, ser uniformes e compreensíveis por todo e qualquer cidadão brasileiro.

A importância de um texto correto, claro e bem escrito reflete as condições de publicidade e eficiência da comunicação administrativa. Além de nortear a elaboração textual, assim como a visual, dos documentos para que todo cidadão possa ter acesso à informação e a uma leitura mais simples, os pilares da Redação Oficial demonstram unidade e integração entre os diversos órgãos da Administração Pública.

3.1.1 Aspectos fundamentais da Redação Oficial

Impessoalidade

Na Redação Oficial, os documentos representam um órgão público e, por isso, devem ser elaborados a partir do emprego de verbos e pronomes na terceira pessoa do singular, o que lhes confere isenção e imparcialidade. Um ato oficial não pode conter qualquer interferência da individualidade de quem o escreve.

O tratamento impessoal decorre:

- a) da ausência de impressões individuais de quem comunica, uma vez que a comunicação é sempre realizada em nome do Serviço Público. Isso gera padronização e uniformidade aos diferentes setores e órgãos da Administração;
- b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, podendo ser um cidadão ou um outro órgão público; e
- c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado, que se restringe a questões de interesse público.

Uso do padrão culto de linguagem

Por seu caráter público, a comunicação oficial deve seguir o padrão culto de linguagem, buscando ser compreendida por todo cidadão brasileiro. É fundamental informar com clareza e concisão, respeitando as regras da gramática formal e empregando um vocabulário comum da língua portuguesa. É fundamental também evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos, assim como gírias, regionalismos vocabulares ou jargões técnicos, que dificultam o entendimento.

Concisão e clareza

Ao redigir um comunicado oficial, é essencial que ele seja conciso e claro. A concisão se caracteriza por transmitir o máximo de informações com um mínimo de palavras, com o objetivo de facilitar a compreensão e evitar excessos linguísticos e linguagem técnica.

Já a clareza é a qualidade básica de todo texto oficial, que busca o entendimento imediato do leitor. Para elaborar um texto adequado e claro, é essencial ter organização mental e riqueza de vocabulário e não usar ideias e frases de duplo sentido.

Formalidade e uniformidade

Os atos oficiais devem ser formais, mantendo a polidez e a civilidade próprias do assunto tratado, seguindo os aspectos mencionados anteriormente e empregando pronomes de tratamento.

A formalidade de tratamento é tão necessária quanto a uniformidade da redação oficial, que deve seguir um mesmo padrão em toda a instituição. A partir do uso de uma linguagem uniforme e de uma diagramação comum aos documentos, a padronização dá unidade à comunicação institucional de cada órgão público.

3.2 O Padrão Ofício

O “Padrão Ofício” é a expressão empregada no *Manual de Redação da Presidência da República* (2018) para indicar a uniformização da nomenclatura e diagramação de três atos oficiais utilizados no âmbito da Administração Pública Federal: o aviso, o ofício e o memorando.

Nesta edição do *Manual de Atos Oficiais*, optou-se por seguir a uniformização acima. Desse modo, ajustando-se à realidade da UNIRIO, cancela-se o uso do memorando e adota-se

o único termo Ofício, que continua com a sua finalidade precípua de comunicação com órgãos e entidades externas ou com particulares, mas também passa a ser utilizado para a comunicação interna, tomando para si a finalidade outrora do memorando.

No tópico 4, **ATOS ADMINISTRATIVOS: Ofício**, é apresentada a nova estrutura do ofício tanto para a comunicação externa quanto para a interna, exemplificada em dois modelos.

3.3 O Decreto nº 10.139/2019 e a Edição de Atos Normativos

Com a entrada em vigor do Decreto nº 10.139/2019, mencionada no tópico 2, **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO E ESPÉCIES DE ATOS ADMINISTRATIVOS**, foi necessário que a UNIRIO se adequasse a essa nova determinação do Governo Federal e, por consequência, o próprio *Manual de Atos Oficiais*, com o cancelamento, por exemplo, do ato normativo Ordem de Serviço, substituído pela Instrução Normativa.

A atualização da estrutura dos atos normativos Portarias, Resoluções e Instruções Normativas, de acordo com o Decreto, inclusive os modelos concernentes, está detalhada no tópico 4, **ATOS ADMINISTRATIVOS: Instrução Normativa, Portaria e Resolução**, respectivamente.

3.3.1 Articulação e formatação do texto dos Atos Normativos

As informações básicas são as seguintes, com base no art. 15 do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017:

- 1) A unidade básica de articulação do texto será o artigo, designado pela forma abreviada “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono, inclusive, e cardinal a partir deste; o número ordinal será separado do texto por um espaço em branco e o número cardinal, por um ponto (exemplos: Art. 1º Os textos legais obedecerão aos seguintes princípios; Art. 10. Os textos legais obedecerão aos seguintes princípios);
- 2) Os artigos se desdobrarão em parágrafos ou incisos; os parágrafos em incisos; os incisos em alíneas; e as alíneas em itens;

- 3) Os parágrafos serão representados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono, inclusive, e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão “Parágrafo único” por extenso, seguido de ponto;
- 4) Os incisos serão representados por algarismos romanos, seguidos de hífen, com texto iniciado por letra minúscula (exemplo: III - para obtenção de ordem lógica); as alíneas serão representadas por letras minúsculas, seguidas de parêntese (exemplo: a) para obtenção de ordem lógica); e os itens serão representados por algarismos arábicos, seguidos de ponto (exemplo: 1. para obtenção de ordem lógica);
- 5) O agrupamento de artigos poderá constituir Subseções; o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo. No caso de códigos, os Capítulos podem ser agrupados em Títulos, os Títulos em Livros, e os Livros em Partes;
- 6) Os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos (exemplo: CAPÍTULO I, DISPOSIÇÕES PRELIMINARES), podendo a Parte desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdividida em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;
- 7) As Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos, grafadas em letras maiúsculas e minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce (exemplo: **Seção I. Da Estruturação das Leis**);
- 8) A composição prevista no item 5 poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, de acordo com a necessidade.

3.4 Estrutura e Critérios de Formatação e Diagramação dos Documentos Oficiais na UNIRIO

Os critérios de formatação e diagramação do documento oficial são constituídos pela fonte e a cor empregadas; o espaçamento que define as margens do papel; a indicação do início do parágrafo; o espaçamento entre as linhas e os parágrafos; o alinhamento do texto; o papel utilizado; as formas de destaque do texto; o cabeçalho e o rodapé.

Página e papel

Preferencialmente, a emissão de documentos deve ser realizada em papel branco tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), orientação retrato; com espaçamento simples (1,0) entre as linhas do parágrafo para Ata, Boletim, Edital, Estatuto, Instrução Normativa, Portaria, Regimento, Regulamento e Resolução, e com espaçamento de 1,5 para Cerimonial, Certificado,

Declaração, Despacho, Manual, Ofício e Relatório; com o recuo na primeira linha do parágrafo de 1,25 cm e alinhamento justificado.

Cabeçalho

Deverá conter a logomarca da UNIRIO, não preenchida e sem assinatura, centralizada na primeira linha, tendo em conta as exceções discriminadas no tópico 4, **ATOS ADMINISTRATIVOS**: Acordo/Termo de Cooperação, Certificado e Despacho. Para consulta, a logomarca da UNIRIO pode ser encontrada na página eletrônica da Coordenadoria de Comunicação Social (COMSO). A segunda linha conterá o nome completo da Universidade em caixa alta na fonte Times New Roman, tamanho 14, centralizado.

Na terceira linha, deverá constar o nome da unidade organizacional principal ligada à Reitoria de acordo com o organograma vigente da época, também centralizado. Esta informação deverá ser escrita de forma convencional, com a fonte Times New Roman, tamanho 12, e ao final deve constar a sigla separada por travessão, se necessário. Nos casos em que houver descrição da subunidade administrativa, a fonte deverá ser registrada sob o tamanho 10 (Times New Roman), como segue:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Setor Administrativo
Subunidade Administrativa

Rodapé

O rodapé será centralizado na página, com fio na cor preta, acompanhando as margens à esquerda e à direita da página, com a fonte Times New Roman, tamanho 8, com o número da página para os documentos com mais de uma página, nome da rua, número, bairro, cidade/estado, CEP, na primeira linha; telefone e correio eletrônico, na segunda linha; e página eletrônica da unidade organizacional, na terceira linha.

Av. Pasteur, 296, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.290-240
(21) 2542-4481 – comunicação@unirio.br
www.unirio.br/comso

(nº da página)
14

Corpo

Terá a fonte Times New Roman, tamanho 12, de acordo com as especificações descritas neste tópico e no tópico 4, **ATOS ADMINISTRATIVOS**, tendo em conta as exceções para Certificado, Correio Eletrônico (*e-mail*) e Manual discriminadas no tópico 4.

3.4.1 Outras recomendações

- 1) Não é permitida a inclusão de figuras como pano de fundo ou marca d'água, salvo para Certificado, Correio Eletrônico (*e-mail*) e Manual discriminados no tópico 4;
- 2) Quando o documento tiver mais de uma página, o cabeçalho e o rodapé serão impressos também nas páginas subsequentes;
- 3) Usar itálico nas expressões estrangeiras e latinas;
- 4) Usar negrito para destacar alguma palavra no texto quando necessário. No entanto, deve-se evitar excessos;
- 5) Evitar a separação de palavras, principalmente algarismos, nomes próprios e valores;
- 6) Conferir identificação própria aos documentos oficiais. Para isso, a letra inicial do tipo de documento deve ser maiúscula. Exemplo: “Recebi o Ofício nº 5/PROGRAD/2021...”;
- 7) Não indicar o ano com ponto entre as casas de milhar e centena. Exemplo: **2021** e não **2.021**;
- 8) Indicar os dias na forma numérica, sem o numeral zero à esquerda. O primeiro dia do mês escreve-se em número ordinal. Exemplos: “8 de julho de 2021”; “1º de agosto de 2021”;
- 9) Ao datar o documento, começar com a cidade de origem em letra maiúscula, seguida de vírgula e terminar com ponto. Sem citar a cidade, usa-se “Em”, não seguido de vírgula. Exemplos: “Rio de Janeiro, 28 de julho de 2021.” e “Em 28 de julho de 2021”;
- 10) Usar sempre por extenso as medidas de distância ou comprimento quando os números forem redondos. Exemplos: 50 metros, 18 quilômetros. Nos títulos e tabelas, pode-se usar a abreviatura, que não deve ter ponto nem plural e deve manter o seu espaço em relação ao número. Exemplos: 50 m, 18 km;
- 11) Em regra, usar, nos Atos Oficiais da Universidade, textos na fonte Times New Roman, salvo para Manual, Certificado e Correio Eletrônico (*e-mail*), quando serão utilizadas as regras de formatação discriminadas no tópico 4.

3.5 Pronomes de Tratamento

Cunha e Cintra (2008) conceituam Pronomes de Tratamento como palavras e locuções que valem por verdadeiros pronomes pessoais. Aplicam-se tanto à 2ª pessoa do discurso (aquela com quem falamos) quanto à 3ª pessoa (aquela de quem falamos), levando o verbo sempre para a 3ª pessoa. Os pronomes de tratamento – ou formas de tratamento – podem ser divididos em dois tipos: forma de tratamento não cerimonioso (informal), como é o caso de *você*; e forma de tratamento cerimonioso (formal), como é o caso de *senhor(a)*, *Vossa Excelência* e *Vossa Senhoria*, consideradas estas duas últimas formas de reverência.

Na correspondência oficial, as formas de tratamento cerimonioso, especialmente as formas de reverência, são largamente utilizadas. Para empregá-las devidamente, deve-se considerar não apenas a área de atuação da autoridade (universitária, judiciária, religiosa etc.), mas também a posição hierárquica do cargo que a pessoa ocupa. Por exemplo, no caso de Reitores de universidades, a forma de tratamento protocolar correspondente utilizada é *A Sua Magnificência o Senhor* no endereçamento no documento a ser expedido, *Magnífico Reitor* no vocativo do documento e *Vossa Magnificência* no corpo do texto; o mesmo acontece para as outras Autoridades Universitárias: para cada uma, há uma forma de tratamento específica, prática comumente adotada na UNIRIO.

O Decreto nº 9.758, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal, apresenta um outro entendimento para o uso dos pronomes de tratamento na correspondência oficial. O Decreto, no art. 3º e respectivos incisos, veda o uso das seguintes formas de tratamento na comunicação com agentes públicos: *Vossa Excelência* ou *Excelentíssimo*; *Vossa Senhoria*; *Vossa Magnificência*; *doutor*; *ilustre* ou *ilustríssimo*; *digno* ou *digníssimo*; e *respeitável*. E estabelece, no art. 2º, que se deve empregar somente o pronome de tratamento *senhor* na comunicação com agentes públicos, independentemente do nível hierárquico, da natureza do cargo ou da função ou da ocasião, ou seja, essa orientação vai de encontro à prática adotada pela Universidade.

No Decreto, porém, no inciso II, § 3º, do art. 1º, são enumeradas as situações de comunicação entre agentes públicos em que o ato normativo não se aplica devido à exigência de tratamento especial pela outra parte, com base em norma aplicável ao órgão, à entidade ou aos ocupantes dos cargos. Ou seja, uma vez que o órgão já tenha a sua normatização própria, estabelecida internamente, em relação às formas de tratamento utilizadas na sua

correspondência oficial – como é o caso da UNIRIO, que tem a sua própria norma, o *Manual de Atos Oficiais*, garantida pelo art. 207 da Constituição Federal de 1988 –, não há necessidade de adequar-se ao Decreto.

Assim, nesta edição do *Manual*, recomenda-se a continuidade do emprego dos pronomes de tratamento como vem sendo feito até o presente, de acordo com o quadro a seguir, adaptado de Scarton e Smith (2002), que mostra como o pronome deve ser empregado por extenso e abreviadamente, qual o seu vocativo correspondente, bem como seu devido endereçamento. Essa recomendação, entretanto, não proíbe o uso do pronome de tratamento na correspondência oficial da Universidade conforme o Decreto acima referido.

	Cargo ou Função	Por Extenso	Abreviatura Singular	Abreviatura Plural	Vocativo	Endereçamento
Autoridades Universitárias	Reitores	Vossa Magnificência	V. Mag. ^a ou V. Maga.	V. Mag. ^{as} ou V. Magas.	Magnífico Reitor	Ao Magnífico Reitor Nome Cargo Endereço
	Vice-Reitores	Vossa Excelência	V. Ex. ^a ou V. Exa.	V. Ex. ^{as} ou V. Exas.	Excelentíssimo Senhor Vice-Reitor	Ao Excelentíssimo Senhor Vice-Reitor Nome Cargo Endereço
Autoridades Cíveis	Pró-Reitores Chefe de Gabinete Assessores Diretores Coord. de Departamento Demais servidores públicos	Vossa Senhoria	V. S. ^a ou V. Sa.	V. S. ^{as} ou V. Sas.	Senhor + Cargo	Ao Senhor Nome Cargo Endereço
	Chefe da Casa Civil e da Casa Militar Cônsoles Deputados Embaixadores Governadores Ministros de Estado Prefeitos Presidentes da República Secretários de Estado Senadores Vice-Presidentes de Repúblicas	Vossa Excelência	V. Ex. ^a ou V. Exa.	V. Ex. ^{as} ou V. Exas.	Excelentíssimo Senhor + Cargo	Ao Excelentíssimo Senhor Nome Cargo Endereço
	Demais autoridades não contempladas com tratamento específico	Vossa Senhoria	V. S. ^a ou V. Sa.	V. S. ^{as} ou V. Sas.	Senhor + Cargo	Ao Senhor Nome Cargo Endereço

	Cargo ou Função	Por Extenso	Abreviatura Singular	Abreviatura Plural	Vocativo	Endereçamento
Autoridades Judiciais	Auditores Curadores Defensores Públicos Desembargadores Membros de Tribunais Presidentes de Tribunais Procuradores Promotores	Vossa Excelência	V. Ex. ^a ou V. Exa.	V. Ex. ^{as} ou V. Exas.	Excelentíssimo Senhor + Cargo	Ao Excelentíssimo Senhor Nome Cargo Endereço
	Juizes de Direito	Meritíssimo Juiz ou Vossa Excelência	M. Juiz, V. Ex. ^a ou V. Exas.	V. Ex. ^{as}	Meritíssimo Senhor Juiz ou Excelentíssimo Senhor Juiz	Ao Meritíssimo Senhor Juiz ou Ao Excelentíssimo Senhor Juiz Nome Cargo Endereço
Autoridades Militares	Oficiais Gerais (até Coronéis)	Vossa Excelência	V. Ex. ^a ou V. Exa.	V. Ex. ^{as} , ou V. Exas.	Excelentíssimo Senhor	Ao Excelentíssimo Senhor Nome Cargo Endereço
	Outras Patentes	Vossa Senhoria	V. S. ^a ou V. Sa.	V. S. ^{as} ou V. Sas.	Senhor + Patente	Ao Senhor Nome Patente Endereço

	Cargo ou Função	Por Extenso	Abreviatura Singular	Abreviatura Plural	Vocativo	Endereçamento
Autoridades Eclesiásticas	Arcebispos	Vossa Excelência Reverendíssima	V. Ex. ^a Rev. ^{ma} ou V. Exa. Revma.	V. Ex. ^{as} Rev. ^{mas} ou V. Exas. Revmas.	Excelentíssimo Reverendíssimo	A Sua Excelência Reverendíssima Nome Cargo Endereço
	Bispos	Vossa Excelência Reverendíssima	V. Ex. ^a Rev. ^{ma} ou V. Exa. Revma.	V. Ex. ^{as} Rev. ^{mas} ou V. Exas. Revmas.	Excelentíssimo Reverendíssimo	A Sua Excelência Reverendíssima Nome Cargo Endereço
	Cardeais	Vossa Eminência ou Vossa Eminência Reverendíssima	V. Em. ^a , V. Ema.; ou V. Em. ^a Rev. ^{ma} , V. Ema. Revma.	V. Em. ^{as} , V. Emas.; ou V. Em. ^{as} Rev. ^{mas} , V. Emas. Revmas.	Eminentíssimo Reverendíssimo ou Eminentíssimo Senhor Cardeal	A Sua Eminência Reverendíssima Nome Cargo Endereço
	Cônegos	Vossa Reverendíssima	V. Rev. ^{ma} ou V. Revma.	V. Rev. ^{mas} ou V. Revmas.	Reverendíssimo Cônego	Ao Reverendíssimo Cônego Nome Cargo Endereço
	Frades	Vossa Reverendíssima	V. Rev. ^{ma} ou V. Revma.	V. Rev. ^{mas} ou V. Revmas.	Reverendíssimo Frade	Ao Reverendíssimo Frade Nome Cargo Endereço
	Freiras	Vossa Reverendíssima	V. Rev. ^{ma} ou V. Revma.	V. Rev. ^{mas} ou V. Revmas.	Reverendíssima Irmã	A Reverendíssima Irmã Nome Cargo Endereço
	Monsenhores	Vossa Reverendíssima	V. Rev. ^{ma} ou V. Revma.	V. Rev. ^{mas} ou V. Revmas.	Reverendíssimo Monsenhor	Ao Reverendíssimo Monsenhor Nome Cargo Endereço
	Papa	Vossa Santidade	V. S.	-	Santíssimo Padre	A Sua Santidade o Papa
Sacerdotes em geral e pastores	Vossa Reverendíssima	V. Rev. ^{ma} ou V. Revma.	V. Rev. ^{mas} ou V. Revmas.	Reverendo Padre/Pastor	Ao Reverendíssimo Padre/Pastor ou Ao Reverendo Padre/Pastor Nome Cargo Endereço	

20 Fonte: Adaptado de Scarton e Smith (2002).

3.5.1 Emprego de alguns Pronomes de Tratamento

- Os pronomes de tratamento concordam em gênero e número com as pessoas a que se referem.

Exemplo:

Vossa Senhoria está convidado (ou convidada, se for mulher) a assistir à outorga de título de Professor Benemérito da UNIRIO.

Vossas Excelências devem encaminhar os documentos o mais breve possível.

- Os pronomes de tratamento que se distinguem pelo modo de uso. Para se dirigir diretamente à pessoa com quem se fala, deve-se usar Vossa Excelência/Senhoria/Magnificência etc. e seus correlatos. E nos casos em que houver referência à pessoa de quem se fala, usa-se Sua Excelência/Magnificência etc. e seus correlatos. Exemplos:

Vossa Excelência está convidado a prestigiar a cerimônia de Colação de Grau da graduação em Museologia.

Na abertura da cerimônia de Colação de Grau, Sua Magnificência felicitou os formandos pela conclusão do curso.

Observação: O pronome de tratamento no endereçamento das comunicações dirigidas às autoridades tratadas por Vossa Excelência terá a seguinte forma: “A Sua Excelência o Senhor” ou “A Sua Excelência a Senhora” e, às autoridades tratadas por Vossa Senhoria: “Ao Senhor” ou “À Senhora”. A expressão “A Sua Senhoria o Senhor” ou “A Sua Senhoria a Senhora” não será utilizada.

- As abreviaturas das formas de tratamento devem ser evitadas, uma vez que demonstram mais respeito, maior deferência, quando se empregam os pronomes na forma extensiva. Exemplo:

Ainda chegará o momento em que Vossa Excelência será homenageado(a) por esta universidade.

- Para o servidor público em geral, que não exerce cargo de chefia algum, recomenda-se o uso do vocativo senhor, seguido do cargo respectivo, e de Vossa Senhoria no corpo do texto, conforme o quadro acima *Autoridades Universitárias*, na parte atribuída a Pró-Reitores, Chefe de Gabinete do Reitor, Assessores, Diretores, Coordenadores de Departamento e demais servidores públicos. Exemplo:

Ressaltamos que, conforme anunciado previamente, Vossa Senhoria deverá solicitar o benefício por meio do sistema eletrônico de agendamento de férias.

- Outras observações dizem respeito à extinção do uso do tratamento *Digníssimo (DD.)*, bem como ao emprego de *Doutor (Dr.)*, destinado preferencialmente a pessoas que pleitearam o grau universitário de doutorado.

3.6 Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD)

Os estudos desenvolvidos na área das ciências da informação, principalmente em Arquivologia e Biblioteconomia, categorizaram os documentos em razão do teor de seu conteúdo. Atribuir um código a assuntos específicos tornou-se uma forma de melhor gerenciar os arquivos sob a responsabilidade da Administração Pública. Assim, seja para ordenar, seja para realizar pesquisas, a classificação documental é essencial para o bom funcionamento das atividades relacionadas à manipulação de informações registradas em documentos impressos e virtuais.

Nesse sentido, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) é um instrumento vital para o exercício das funções desempenhadas pelos servidores públicos. Além de aumentar a eficiência no manuseio de seus documentos, o uso da TTDD propicia celeridade para recuperar informações que servem de suporte às decisões político-administrativas e aos direitos dos cidadãos. No caso das Instituições Federais de Ensino Superior, há regulamentações específicas sobre essa temática, como a Portaria MEC sobre o uso da TTDD (Portaria nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013), a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991) e a Lei de Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

A fim de manter esses princípios, o servidor da UNIRIO, ao criar a documentação, deverá classificá-la, de maneira a estar em sintonia com as diretrizes do sistema de gestão de documentos de arquivo da Administração Pública Federal, por meio do registro dos códigos de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e atividades-fim da Universidade.

De acordo com as regulamentações arquivísticas sob a responsabilidade do Arquivo Nacional (2001; 2011), no caso da Administração Pública Federal, a TTDD de atividades-meio diz respeito aos processos administrativos pertinentes ao funcionamento básico de quaisquer organizações burocráticas, como, por exemplo, assuntos relacionados a pessoal, orçamento e comunicação. Por sua vez, a TTDD de atividades-fim ilustra as etapas específicas de cada instituição, sendo as vertentes ensino, pesquisa e extensão próprias da UNIRIO, por ser uma Instituição Federal de Ensino Superior. Assim, cada código é facilmente encontrado nas tabelas

eletrônicas disponíveis pelo Arquivo Nacional, bem como pela unidade central de arquivologia da UNIRIO.

A seguir, são relacionados os atos administrativos mais recorrentes produzidos na Universidade – a partir de pesquisa institucional feita em 2016 –, suas características principais e exemplificação.

4 ATOS ADMINISTRATIVOS

Acordo/Termo de Cooperação	
Definição e finalidade	Trata-se de um convênio ou contrato realizado por duas ou mais partes. Também pode significar o entendimento entre pessoas para a realização de um serviço ou para a abstenção de um ato.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipos da UNIRIO e de quem faz o acordo com ela.</p> <p>Título do documento: em negrito e caixa alta, deslocado à direita, a partir do meio da folha e começando com a palavra “Acordo”. Deve conter o nome das partes por extenso – o da UNIRIO e o da outra instituição.</p> <p>Corpo do texto: introdução mais cláusulas de objeto, implementação, propriedade dos resultados, vigência, publicação, denúncia e rescisão.</p> <p>Fecho: local e data analítica (mês por extenso): nome da cidade e data, com alinhamento à esquerda e assinaturas das autoridades competentes de cada órgão com identificação do signatário – do Reitor da UNIRIO e da outra parte.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	3 (três) vias.
Observação	Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).

Exemplo de Acordo/Termo de Cooperação



Universidade Federal do Estado
do Rio de Janeiro

(símbolo
da outra
instituição)

(nome da outra instituição)

**ACORDO DE MÚTUA COOPERAÇÃO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO - UNIRIO E DE OUTRO,
_____ (nome da
instituição conveniada), NA FORMA ABAIXO.**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO, Fundação Pública, instituída nos termos da Lei nº 6.655, de 5 de junho de 1979, com sede e foro nesta cidade do Rio de Janeiro, Capital do Estado do mesmo nome, situada na Avenida Pasteur, nº 296, Urca, Rio de Janeiro, CEP 22.290-240, Brasil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.023.077/0001-07, doravante denominada simplesmente UNIRIO, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Professor _____ (nome do Reitor), nomeado através do Decreto Ministerial de 2 de junho de 2015, publicado no Diário Oficial da União, 3 de junho de 2015, Seção 2, e a _____ (nome da entidade e seu endereço completo), doravante denominada _____ (nome simplificado, sigla, abreviatura), representada por seu _____ (cargo e nome do representante legal), resolvem celebrar o presente Acordo de Mútua Cooperação, sob as cláusulas e condições seguintes.

(...)

CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Acordo poderá ser denunciado por qualquer das Partes desde que haja comunicação prévia e expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e rescindido por qualquer uma das Partes mediante notificação prévia e expressa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

As controvérsias surgidas na execução do presente Acordo deverão ser resolvidas integralmente por via administrativa e de comum acordo entre as Partes.

E por concordarem as partes com o conteúdo e condições acima convencionadas, assinam as três (3) vias originais deste documento.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de ____.

Cidade, ___ de _____ de ____.

Assinatura do Reitor da UNIRIO

Nome
Cargo

Assinatura do Representante da Instituição

Conveniada
Nome
Cargo

TTDD: 004.

Ata	
Definição e finalidade	<p>Documento de valor jurídico que consiste no registro objetivo e fiel dos atos, propostas e deliberações ocorridos em uma assembleia, sessão ou reunião. Geralmente é lavrada em livro próprio, autenticada, com páginas rubricadas pela autoridade que redigiu os termos de abertura e encerramento. Também pode ser elaborada em folhas soltas, digitadas, com páginas numeradas e rubricadas pela mesma pessoa que assina o documento.</p> <p>O responsável por redigir a ata é um secretário efetivo, ou designado <i>ad hoc</i> (para este fim particular) para a reunião. Ela deve ser submetida à aprovação dos participantes e deve conter a assinatura de todos os presentes ou, quando deliberado, somente a do presidente e a do secretário, quando houver registro específico de frequência.</p> <p>Com texto simples, claro e preciso. A ata deve ser redigida de forma linear, sem parágrafos ou alíneas, ocupando cada linha inteira, sem espaços em branco ou rasuras. O documento também deve ser lavrado de maneira a impedir qualquer acréscimo ou modificação – os números devem ser escritos por extenso ou traduzidos em palavras entre parênteses – e não deve conter abreviações. Essa estruturação tem como objetivo evitar fraudes.</p>
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: em caixa alta, a palavra ATA, seguida do número ordinal da assembleia, sessão ou reunião e nome do órgão/setor e data, em negrito e centralizado.</p> <p>Corpo do texto: deve começar informando data, horário e local da reunião, por extenso. Em seguida, o nome e sobrenome dos participantes, assim como suas qualificações e qual órgão/setor representam; as declarações do presidente e secretário; os assuntos tratados (ordem do dia); e as decisões tomadas.</p> <p>Fecho: “E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a assembleia/sessão/reunião, da qual, para constar, foi lavrada a presente Ata, que vai assinada por mim, Secretário(a), e pelo(a) Senhor(a) Presidente”, seguido da assinatura do secretário e do presidente (a assinatura do presidente [responsável] fica à esquerda e a do corresponsável [secretário], à direita). Se também houver as assinaturas dos participantes, todas ficarão alinhadas à esquerda.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Em atas manuscritas, se houver engano e for percebido durante a redação, o secretário deve escrever a expressão “digo”, retificando o pensamento. Se o engano for constatado depois de finalizado todo o texto, deve-se colocar a expressão “Em tempo: onde se lê ..., leia-se ...”.</p> <p>O tempo verbal utilizado é o pretérito perfeito do indicativo.</p> <p>Os itens devem ser destacados em negrito, inclusive seus possíveis subitens.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo de Ata



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

**ATA DA 361ª SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E
EXTENSÃO (CONSEPE), REALIZADA NO DIA 15 DE MARÇO DE 2013**

Aos quinze dias do mês de março de dois mil e treze, às nove horas e trinta minutos, reuniram-se na Sala dos Conselhos Superiores da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE). Justificaram a ausência as Professoras _____ (nome), _____ (cargo), e _____ (nome), _____ (cargo). Foi convidada e compareceu à Sessão a Senhora _____ (nome), _____ (cargo). Enquanto aguardava a formação do quórum para iniciar a Sessão, o Senhor Presidente _____ (nome), _____ (cargo), concedeu a palavra aos Senhores Conselheiros que desejassem se manifestar, adiantando, dessa maneira, o item **1. Assuntos Gerais. 1.1. Autoavaliação institucional.** A Conselheira _____ (nome) informou que, do dia dezoito ao dia vinte e quatro de março do corrente, haveria a primeira semana da autoavaliação institucional na UNIRIO. Disse, ainda, que estaria disponível no site da Universidade um questionário e solicitou a colaboração de todos para seu preenchimento, pois o prazo de postagem do Relatório seria o dia trinta de abril do corrente. **1.2. Selo de acreditação ARCU-SUL do MERCOSUL.** Dando continuidade, a Professora _____ (nome), _____ (cargo), comunicou que havia recebido um telefonema informando que a Escola obtivera o selo de acreditação do Sistema ARCU-SUL do MERCOSUL e agradeceu a todos que colaboraram para tal. (...) E, nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão, da qual, para constar, foi lavrada a presente Ata, que vai assinada por mim, Secretário, e pelo Senhor Presidente.

Assinatura do Presidente
Nome
Cargo

Assinatura do Secretário
Nome

TTDD: 010.

Boletim	
Definição e finalidade	Publicação interna destinada à divulgação de atos oficiais e extraoficiais da Universidade.
Estrutura	<ul style="list-style-type: none">- Nome do documento; número, mês e ano da publicação.- Título (identificação do órgão/setor que expede o ato, seguida pela identificação do Boletim – número e data).- Texto (publicação dos atos, inclusive dos seus respectivos anexos). <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Na UNIRIO, a publicação do Boletim é quinzenal, feita na página eletrônica da Reitoria, mas, excepcionalmente, pode haver edição especial.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo da Publicação de Atos e Anexos no Boletim



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Boletim UNIRIO nº 12 de 30 de junho de 2021

ATOS DA REITORIA – BOLETIM UNIRIO Nº 12 DE 30.06.2021

RESOLUÇÕES

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão ordinária remota realizada no dia 24 de junho de 2021, em conformidade com o Decreto do Governo Federal nº 10.416, de 7 de julho de 2020, e o Parecer nº 00066/2020/SEJUR da Procuradoria Federal junto à UNIRIO, aprovou e eu promulgo as seguintes Resoluções:

Nº 5.390, de 24.06.21 – Art. 1º Fica aprovada a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Assistente A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, na Área de Conhecimento/Disciplina Trompa/Trompa Complementar/Música de Câmara, do Departamento de Canto e Instrumentos de Sopro, do Centro de Letras e Artes (CLA), conforme previsto no art. 8º, § 3º, da Lei 12.772/2012. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data. (Processo nº 23102.007566/2019-38).

(...)

PORTARIAS

Nº 398, de 14.06.21 – Art. 1º Dispensa _____, matrícula SIAPE nº _____, CPF nº _____, de exercer a Função Gratificada (FG-6) de Chefe da Biblioteca Setorial do Centro de Letras e Artes. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

(...)

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

PORTARIAS

Nº 048, de 22.06.21 – Art. 1º Dispensa _____, matrícula SIAPE nº _____, de compor a Comissão de Reconhecimento de Diplomas *stricto sensu* obtidos no exterior, no âmbito da Plataforma Carolina Bori, do Programa de Pós-Graduação em Ciência Política do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas desta Universidade. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO (...).

(...)

Publica-se em anexo:

- Regimento Interno da Comissão de Ética da UNIRIO.

TTDD: 012.2.

Cerimonial	
Definição e finalidade	O roteiro de Cerimonial é um documento de aplicação prática de normas protocolares adotadas e praticadas por autoridades e outros participantes de eventos oficiais da UNIRIO. Ele contém o conjunto de formalidades observadas antes, durante e após um evento. Tem como objetivo orientar os órgãos/setores e as unidades acadêmicas sobre o correto procedimento na condução de uma cerimônia e assim normatizar os eventos da Universidade.
Estrutura	<p>Todo evento de caráter oficial segue, basicamente, um mesmo roteiro.</p> <p>Capa (contendo os elementos abaixo, centralizados):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente - Palavra CERIMONIAL em caixa alta - Nome do evento - Data de realização do evento e dia da semana - Horário do evento - Local do evento <p>Roteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introdução - Composição de mesa - Abertura dos trabalhos pela maior autoridade - Hino Nacional - Registro das autoridades e convidados especiais - Palavras da mesa - Encerramento <p>Código do assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observação	O roteiro de Cerimonial pode variar em sua estrutura básica de acordo com a solenidade. Modelos de roteiros de alguns eventos estão exemplificados nos anexos de 1 a 4 do Manual de Cerimonial de Eventos Oficiais da Universidade, disponível na página eletrônica da Coordenadoria de Comunicação Social (COMSO).

Certificado	
Definição e finalidade	Documento firmado por uma ou mais pessoas, a favor de outra, declarando a participação em palestras, colóquios, cursos, seminários, simpósios e mesas-redondas, entre outros eventos.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; se houver, logotipo e nome do evento/órgão/setor.</p> <p>Título: CERTIFICADO, em caixa alta e centralizado acima do texto.</p> <p>Corpo do texto: exposição do assunto (nome do participante, título e data do evento, carga horária, entre outros itens).</p> <p>Local e data (dia, mês e ano): por extenso e centralizados.</p> <p>Assinatura(s); nome(s); e cargo(s) da(s) autoridade(s) que certifica(m).</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observação	Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1.5, com a orientação de página em paisagem. Para a definição da sua formatação, como o emprego de famílias tipográficas, cores e outros elementos gráficos, deve-se utilizar as regras a serem definidas no <i>Manual de Identidade Visual</i> da UNIRIO.

Exemplo de Certificado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO
DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Graduação



CERTIFICADO

Certificamos que o trabalho intitulado _____, de autoria de _____, foi apresentado em sessão oral na Semana de Integração Acadêmica promovida pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), entre ___ e ___ de _____ deste ano.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável
Nome
Cargo

Assinatura do Corresponsável
Nome
Cargo

TTDD: 920.

Correio Eletrônico (<i>e-mail</i>)	
Definição e finalidade	<p>Ferramenta de comunicação eletrônica tanto para trocar informações particulares quanto para trocar informações comerciais e no âmbito da Administração Pública. Apresenta três acepções de acordo com o contexto em que é empregada: sistema de transmissão de mensagem eletrônica; endereço eletrônico; e (de acordo com a mensagem encaminhada) gênero textual / tipo de texto. Na Administração Pública, o correio eletrônico é utilizado largamente pela sua celeridade, praticidade e flexibilidade.</p>
Estrutura	<p>Cabeçalho: (campos) remetente; destinatário; “Cc” (com cópia) ou “Cco” (com cópia oculta).</p> <p>Campo “Assunto”: deve ser o mais claro e específico possível, com o uso de palavras-chave que resumam o assunto da mensagem.</p> <p>Vocativo: deve ser empregado como nos demais documentos oficiais (consultar o tópico 3.5, Pronomes de Tratamento).</p> <p>Corpo do texto: apresentação e desenvolvimento do teor da mensagem. Deve apresentar-se como os outros documentos oficiais (consultar o tópico 3, REDAÇÃO OFICIAL).</p> <p>Fecho: como nos outros documentos oficiais, há apenas dois tipos de fechos: 1) para autoridades superiores: “Respeitosamente” (seguido de vírgula); 2) para autoridades da mesma hierarquia ou de hierarquia inferior e para particulares: “Atenciosamente” (seguido de vírgula).</p> <p>Assinatura: (nesta ordem, a cada linha) nome completo; cargo; lotação; endereço institucional; telefone institucional; endereço de correio eletrônico institucional; certificado digital (desejável) que ateste a identidade do remetente, segundo os parâmetros da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	<p>1 (uma) via.</p>
Observações	<p>= Cópia oculta: essa opção de envio assegura que o informativo de teor circular seja lido sem a necessidade de identificar os inúmeros endereços eletrônicos, característica que, além de discreta, contribui para a simplificação da leitura do texto.</p> <p>= Anexo(s): a mensagem que encaminha anexo(s) deve apresentar informações mínimas sobre o conteúdo deste(s). Porém antes de enviar um anexo, deve-se avaliar se ele é realmente indispensável e se seria possível colocá-lo no corpo da mensagem.</p> <p>= Confirmação de leitura: deve-se avaliar a necessidade de utilização deste recurso. Caso não esteja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.</p> <p>= Para a definição da formatação da Assinatura, como o emprego de família tipográfica, cores e outros elementos gráficos, deve-se utilizar as regras a serem definidas no <i>Manual de Identidade Visual</i> da UNIRIO.</p>

Exemplo de Correio Eletrônico

De: ____ (correio eletrônico)
Para: ____ (correio eletrônico)
Cc: ____ (correio eletrônico)
Cco: ____ (correio eletrônico)

Assunto: Solicitação de publicação de Portaria no DOU

Senhor Chefe de Gabinete:

Em atendimento ao art. 14 do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, e à Portaria GR nº 195, de 22 de março de 2021, solicitamos que a Portaria GR nº 340, de 28 de maio de 2021, em anexo, que trata dos atos revisados e consolidados, expedidos por Unidades Organizacionais da UNIRIO, seja publicada no Diário Oficial da União (DOU) **na data de** .

Solicitamos, ainda, a confirmação de recebimento deste e-mail.

Respeitosamente,

Nome completo
Cargo
Lotação
(Endereço institucional)
(Telefone institucional)
(Endereço de correio eletrônico institucional)
(Certificado digital)

TTDD: 990.

Declaração	
Definição e finalidade	Documento informativo de um fato que consta em livros, papéis ou documentos em poder da Administração. Tem como base documento original ou registro por escrito do interessado.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: DECLARAÇÃO, em caixa alta e centralizado acima do texto.</p> <p>Corpo do texto: constante em único parágrafo, indicando a quem se refere e o assunto do declarado.</p> <p>Local e data (dia, mês e ano): por extenso e centralizados.</p> <p>Assinatura; nome; matrícula e cargo da autoridade que declara.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p> <p>Rodapé: ver tópico 3.4, Estrutura e Critérios de Formatação e Diagramação dos Documentos Oficiais na UNIRIO: Rodapé.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Por motivos de uniformidade, utilizar Declaração para os casos de Atestado.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,5.</p>

Exemplo de Declaração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Centro de Ciências Jurídicas e Políticas
Escola de Ciências Jurídicas

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o aluno _____ (nome), matrícula nº _____, está cursando o 4º período do Curso de Direito nesta Instituição.

Rio de Janeiro, __ de _____ de _____.

Assinatura
Nome
Matricula e Cargo

TTDD: 125.4.

Rua Voluntários da Pátria, 107, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.270.000
(telefone) – (correio eletrônico)
(página eletrônica)

Despacho	
Definição e finalidade	Os distintos processos administrativos consolidados em dossiês exigem encaminhamentos, respostas e outras ações relacionadas ao assunto tratado nos autos processuais. Com isso, o Despacho tem o fim de registrar as etapas pertinentes ao fluxo processual.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo de UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Número do processo.</p> <p>Número da página.</p> <p>Rubrica do agente público responsável pela inserção da página.</p> <p>Local e data.</p> <p>Vocativo.</p> <p>Corpo do texto.</p> <p>Fecho.</p> <p>Assinatura da autoridade competente, centralizada no texto; na linha seguinte, também centralizado, o nome digitado (sem abreviatura) somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque; na linha seguinte, o cargo do signatário (sem abreviatura) somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque.</p> <p>Rodapé: ver tópico 3.4, Estrutura e Critérios de Formatação e Diagramação dos Documentos Oficiais na UNIRIO: Rodapé.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Apesar do desejo de dar celeridade aos processos administrativos, por vezes, Despachos são realizados manuscritamente em espaços pouco legíveis. Recomenda-se, portanto, evitar essa prática para que o registro dos autos ocorra de maneira clara, sem comprometer a leitura do dossiê.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,5.</p>

Exemplo de Despacho



Universidade Federal do Estado
do Rio de Janeiro
Assessoria

Nº: 23102. _____ / _____ -

Pg.: _____ | Rubrica: _____

Rio de Janeiro, ___ de ___ de ___.

Senhor Auditor:

Informamos que o servidor _____ (nome), ocupante do cargo _____, SIAPE nº _____, não responde a processo administrativo disciplinar, de maneira a permitir sua efetivação posteriormente aos prazos relacionados ao período de estágio probatório.

Atenciosamente,

Assinatura
Nome
Cargo

Edital	
Definição e finalidade	Instrumento de comunicação utilizado pela Administração Pública para fins de abertura de concorrência e de concurso público, provimento de cargo público, convocação de servidor, licitações e divulgação de atos deliberativos.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: em caixa alta, centralizado sobre o texto, apresentando a palavra EDITAL, seguida, eventualmente, da espécie (como CITAÇÃO, CONVOCAÇÃO ou LICITAÇÃO), da sigla, do seu número de ordem e da data de expedição.</p> <p>Ementa: resumo do assunto do documento, facultativo em alguns editais e obrigatório, principalmente, em editais de concurso público e licitação, em todas as modalidades (tomada de preço, concorrência pública e pregão eletrônico).</p> <p>Corpo do texto: desenvolvimento do assunto, em que devem figurar todas as cláusulas indispensáveis ao cumprimento das formalidades legais.</p> <p>Local e data: nome da cidade e data sob forma analítica (mês por extenso); se a data não for colocada junto ao título, ela deve aparecer após o texto.</p> <p>Assinatura da autoridade competente, centralizada no texto; na linha seguinte, também centralizado, o nome digitado (sem abreviatura) somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque; na linha seguinte, o cargo do signatário (sem abreviatura) somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observação	Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).

Exemplo de Edital



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Graduação

EDITAL Nº 006, DE 8 DE MARÇO DE 2021
PROCESSO SELETIVO DISCENTE - SISU 2ª EDIÇÃO/1º SEMESTRE DE 2021
CHAMADA GERAL

O Pró-Reitor de Graduação, considerando o disposto no art. 11 do Edital nº 002, publicado em _____, e demais normatizações referentes ao Sistema de Seleção Unificada (SISU), torna públicas as regras para a realização da Chamada Geral de Classificáveis:

Art. 1º A convocação dos candidatos às vagas disponibilizadas por meio do SISU - 1ª Edição, de que trata o presente Edital, será efetuada exclusivamente com base nos resultados obtidos pelos candidatos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) referente ao ano de 2020, a partir da Lista Geral de Espera disponível em: _____ (página eletrônica).

Art. 2º A Chamada Geral especificada neste Edital dar-se-á exclusivamente de forma presencial, nos dias e horários estabelecidos, e para o quantitativo de vagas expresso no Anexo I do presente instrumento.

(...)

Art. 7º Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 125.11.

Estatuto	
Definição e finalidade	<p>Conjunto de regras de organização e funcionamento de uma coletividade, instituição, órgão, estabelecimento, empresa pública ou privada. No Estatuto se estabelecem normas reguladoras das relações entre os elementos que compõem a coletividade ou instituição, inclusive sanções e penalidades. Apesar de estruturalmente se parecer com o contrato, não apresenta caráter contratual, e sim, de um pacto coletivo.</p>
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: em caixa alta, centralizado sobre o texto.</p> <p>Corpo do texto: desenvolvimento do assunto. Desdobrado em capítulos, seções, subseções, artigos, parágrafos, incisos e alíneas.</p> <p>Na parte final do texto, é inserida a cláusula de vigência, que estabelecerá data certa para a entrada em vigor do ato e para a sua produção de efeitos (de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e sempre no primeiro dia do mês ou sem seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no documento), seguida da cláusula de revogação, quando couber. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	<p>1 (uma) via.</p>
Observações	<p>O Estatuto pode ser empregado com o sentido de Regulamento.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo (hipotético) de Estatuto



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ESTATUTO

CAPÍTULO I

DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 1º A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), com sede no Município do Rio de Janeiro, é uma Fundação instituída pelo Poder Público, vinculada ao Ministério da Educação e integra o Sistema Federal de Ensino Superior.

§ 1º Originou-se da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara (FEFIEG), criada pelo Decreto-Lei nº 773, de 20 de agosto de 1969, passando a denominar-se Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ), pelo Decreto-Lei nº 7.683, de 17 de dezembro de 1975, e transformada em Universidade do Rio de Janeiro, pela Lei nº 6.655, de 5 de junho de 1979.

§ 2º Tem como símbolos institucionais o logotipo, o selo e a bandeira.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO, DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 2º A UNIRIO tem a seguinte missão: produzir e disseminar o conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanista, crítica e reflexiva, preparando profissionais competentes e atualizados para o mundo do trabalho e para a melhoria das condições de vida da sociedade.

(...)

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

(...)

Art. 42. Este Estatuto entra em vigor na data da publicação da Portaria de homologação do Ministro de Estado no Diário Oficial da União.

TTDD: 010.2.

Formulário	
Definição e finalidade	Ato administrativo que contém um modelo, com lacunas a serem preenchidas pelo interessado, para fazer pedidos, prestar declarações ou para outros fins.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: em caixa alta e centralizado sobre o texto.</p> <p>Corpo do texto: preenchimento das informações requeridas nos campos do formulário, os quais variam de acordo com os objetivos de cada órgão/setor.</p> <p>Local e data (dia, mês e ano); e identificação do solicitante.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p> <p>Rodapé: ver tópico 3.4. Estrutura e Critérios de Formatação e Diagramação dos Documentos Oficiais na UNIRIO; Rodapé.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observação	O Formulário pode ser apresentado em versão virtual e/ou impressa.

Exemplo de Formulário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Diretoria de Gestão Administrativa

BOLSA DE INCENTIVO ACADÊMICO
INSCRIÇÃO EM ATIVIDADE ACADÊMICA

DADOS DO BOLSISTA

NOME:
CURSO:

DADOS DO ORIENTADOR

NOME:
CARGO:
E-MAIL:
TELEFONES PARA CONTATO:

ATIVIDADE ACADÊMICA

NOME DO PROJETO:	
LOCAL EM QUE SERÁ DESENVOLVIDO:	
ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO BOLSISTA	CARGA HORÁRIA
HABILIDADES DESEJADAS	

Rio de Janeiro, __/__/__.

Assinatura e Carimbo do Orientador

TTDD: 529.52

Av. Pasteur, 296, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.290-240
(telefone) – (correio eletrônico)
(página eletrônica)

Instrução Normativa	
Definição e finalidade	<p>Ato normativo que, sem inovar, orienta a execução das normas vigentes pelos agentes públicos.</p> <p>É o ato mediante o qual são expedidas normas gerais, de caráter abrangente, a todas as Unidades/setores da UNIRIO.</p>
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Epígrafe (centralizada, em caixa alta, sem destaque): nome do ato; seguido pela sigla (do órgão ou da entidade; ou da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula; ou da unidade imediata da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior daquela autoridade e da sigla do órgão ou da entidade a que se vinculam); pela numeração sequencial em continuidade às séries em curso; e pela data de assinatura.</p> <p>Ementa (justificada, à direita): resumo do assunto.</p> <p>Preâmbulo: denominação completa do cargo da autoridade que expede o ato, seguida pela fundamentação legal (exposição das razões legais ou administrativas que fundamentam a matéria).</p> <p>Ordem de execução (ou mandado de cumprimento): a palavra RESOLVE (em caixa alta), à esquerda da página, seguida de dois-pontos.</p> <p>Corpo do texto: dividido em artigo(s) que pode(m) ser desdobrado(s) em parágrafos ou em incisos (algarismos romanos). O(s) parágrafo(s) pode(m) ser desdobrado(s) em incisos, os incisos em alíneas (letras minúsculas) e as alíneas em itens (algarismos arábicos). Na parte final, é inserida a cláusula de vigência, que estabelecerá data certa para a entrada em vigor do ato e para a sua produção de efeitos (de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e sempre no primeiro dia do mês ou sem seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no documento), seguida da cláusula de revogação, quando couber. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.</p> <p>Assinatura da autoridade competente, centralizada no texto; na linha seguinte, também centralizado, o nome digitado somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque; na linha seguinte, o cargo do signatário somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Autoridades de setores diferentes podem emitir Instrução Normativa conjunta, que terá na sua epígrafe, com referência ao nome do ato, o seguinte: “INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA...”.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo de Instrução Normativa



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Arquivo Central

INSTRUÇÃO NORMATIVA AC Nº ___, DE ___ DE _____ DE ___

Dispõe sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária no âmbito da UNIRIO.

A Diretora do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições regimentais,

Considerando a Resolução UNIRIO nº 3.693, de 19 de agosto de 2011, em que fica aprovada a reestruturação do Arquivo Central;

Considerando que o arquivamento definitivo de processos eletrônicos no Sistema de Informações para o Ensino (SIE) foi desativado, porque o sistema não permite que os processos arquivados definitivamente voltem a tramitar;

Considerando que as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Meio e Fim, reguladas, respectivamente, pela Resolução do CONARQ nº 14, de 24 de outubro de 2001, e pela Portaria nº 092, de 23 de setembro de 2011, determinam os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e a sua destinação final,

RESOLVE:

Art. 1º O arquivamento dos processos em fase corrente será realizado nas Unidades de procedência, em conformidade com as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Meio e Fim, onde aguardarão prazo de transferência.

Art. 2º Depois de cumprido o prazo da fase corrente, determinado nas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade-Meio e Fim, nas Unidades de procedência, os processos serão transferidos para as Unidades de Arquivo e Protocolo citadas na Resolução UNIRIO nº 3.693, de 19 de agosto de 2011, a fim de aguardar a destinação final.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 010.

Manual	
Definição e finalidade	<p>O Manual é um documento que funciona como um guia, descrevendo atividades e orientando sobre como elas devem ser realizadas. Ele apresenta um conjunto de regras que devem ser seguidas dentro da Universidade, com o objetivo de padronizar atos internos, esclarecer dúvidas sobre o assunto do documento e manter a identidade da instituição.</p>
Estrutura	<p>Capa e Folha de Rosto (contêm as informações indispensáveis à identificação do Manual):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente (quando couber). - Nome do Manual. - Órgão/setor responsável pela sua elaboração (quando couber). - Local. - Ano de publicação. <p>Expediente: nome e cargo das autoridades da gestão na qual o Manual foi elaborado – considerando Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitorias – e nome dos responsáveis pela edição e colaboradores eventuais.</p> <p>Ficha catalográfica.</p> <p>Sumário.</p> <p>Apresentação do Manual (facultativo).</p> <p>Desenvolvimento em tópicos do corpo do texto.</p> <p>Referências.</p> <p>Glossário, se necessário.</p> <p>Apêndice(s) e Anexos, se necessário.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>O Projeto Gráfico do Manual, como formato, orientação de página, emprego de famílias tipográficas, cores e outros elementos gráficos, dependerá do tema, aplicação e uso de cada Manual. Este <i>Manual de Atos Oficiais</i> é um exemplo, como recomendação geral de uso.</p> <p>O Manual, uma vez finalizado, deve ser enviado para a Biblioteca Central da UNIRIO para a elaboração da ficha catalográfica.</p>

Ofício	
Definição e finalidade	Correspondência por meio da qual se mantém intercâmbio de informações a respeito de assunto técnico ou administrativo entre órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta (comunicação externa) ou entre autoridades de um mesmo órgão (comunicação interna), podendo ser também dirigida aos particulares.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emissor.</p> <p>Título do documento: em negrito, a palavra Ofício, com a inicial maiúscula, colocada à esquerda, alinhada pela margem, seguida do número, do ano de emissão do documento e da sigla do setor que expede o documento, da menor para a maior hierarquia.</p> <p>Local e data analítica (mês por extenso): nome da cidade e data, com alinhamento à direita em uma linha abaixo do item anterior.</p> <p>Destinatário: nome e cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação e seu endereço: (na primeira linha) informação da localidade/logradouro do destinatário ou, no caso de ofício ao mesmo órgão, informação do setor; (na segunda linha) CEP e cidade/unidade da Federação, no caso de ofício ao mesmo órgão, estas informações não são obrigatórias.</p> <p>Assunto.</p> <p>Vocativo: na linha do parágrafo, seguido de dois-pontos, de acordo com as normas indicadas no tópico 3.5, Pronomes de Tratamento.</p> <p>Corpo do texto: exposição do assunto em parágrafos numerados, compondo a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.</p> <p>Fecho: na linha do parágrafo. Há apenas dois tipos de fechos: 1) para autoridades superiores: “Respeitosamente” (seguido de vírgula); 2) para autoridades da mesma hierarquia ou de hierarquia inferior e para particulares: “Atenciosamente” (seguido de vírgula).</p> <p>Assinatura da autoridade competente, centralizada no texto; na linha seguinte, também centralizado, o nome digitado (sem abreviatura) somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque; na linha seguinte, o cargo do signatário (sem abreviatura) somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p> <p>Rodapé: ver tópico 3.4, Estrutura e Critérios de Formatação e Diagramação dos Documentos Oficiais na UNIRIO: Rodapé.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Apresenta-se também na forma de Ofício-Circular, que tem a característica de um documento oficial enviado simultaneamente a diversos destinatários, transmitindo recomendações, ordens, instruções, determinando a execução de serviços ou esclarecendo o conteúdo de leis e regulamentos.</p> <p>Em caso de o documento apresentar duas assinaturas, a assinatura da autoridade responsável fica à esquerda e a do corresponsável, à direita. Na maior parte dos casos, o próprio documento define quem é o responsável direto e quem é o indireto.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,5.</p>

Exemplo de Ofício (comunicação externa)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

Ofício nº ___/(ano)/(setor)

Rio de Janeiro, __ de ____ de ____.

À Senhora
(Nome do destinatário)
Presidente
Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ)
Avenida Brasil, 4.365, Mangueiras
21040-900 Rio de Janeiro – RJ

Assunto: Acordo de Cooperação Técnica.

Senhora Presidente:

1. Cumprimentando-a, manifesto o interesse da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) em celebrar o Acordo de Cooperação Técnica com a Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ).
2. A ação proposta apresenta importante estímulo ao conhecimento e à qualificação acadêmica entre nossas instituições, além da possibilidade de contribuir para a melhoria das condições de vida da sociedade.
3. Agradecendo a atenção, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 995.

Av. Pasteur, 296, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.290-240
(telefone) – (correio eletrônico)
(página eletrônica)

Exemplo de Ofício (comunicação interna)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

Ofício nº ____/(ano)/(setor)

Rio de Janeiro, __ de ____ de ____.

Ao Senhor
(Nome do destinatário)
Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (EEAP)

Assunto: Gestão da Direção da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (EEAP).

Prezado Professor:

1. Evidencio, com grande satisfação, que não foram poucas as iniciativas desencadeadas por sua Direção, e todas muito importantes para a nossa Universidade, especialmente quando a Escola de Enfermagem Alfredo Pinto (EEAP) abriga em si própria uma comunidade robusta para a formulação crítica cujas repercussões se fazem sentir sem quaisquer equívocos.
2. Agradeço pela árdua tarefa desempenhada até então, com relevância e compromisso institucional.

Atenciosamente,

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 995.

Av. Pasteur, 296, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.290-240
(telefone) – (correio eletrônico)
(página eletrônica)

Processo	
Definição e finalidade	A reunião de documentos inter-relacionados em torno de um fato ou assunto caracteriza um dossiê, ou seja, um processo administrativo. Dotado de organicidade documental, o processo administrativo registra as mais distintas ações provenientes de cidadãos, agentes públicos, instituições e outros interessados.
Estrutura	<p>Capa: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; seguido de Número do Processo; Documento Origem; Data de Abertura; Hora; Procedência; Interessado; Tipo de Documento; Assunto; Resumo do Assunto.</p> <p>Documentos: produzidos por diferentes agentes e reunidos em um único dossiê, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>A criação de processos, bem como a tramitação e a destinação final, é regulada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e complementada por diretrizes específicas ao desempenho das funções de cada órgão público.</p> <p>Na UNIRIO, a solicitação de abertura de processo (considerada a Folha nº 1 deste) é feita por meio de ato administrativo – o atual Ofício – ao Protocolo Central (setor do Arquivo Central), que confecciona o dossiê em cuja capa estão as informações encaminhadas no documento pelo solicitante.</p>

Exemplo Capa de Processo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Capa do Processo

Número do Processo: 23102._____/_____-_____ Documento Origem:
Data de Abertura: _____ Hora:
Procedência:
Interessado:
Tipo de Documento:
Assunto:
Resumo do Assunto:

Portaria	
Definição e finalidade	Ato normativo editado por uma ou mais autoridades singulares.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Epígrafe (centralizada, em caixa alta, sem destaque): nome do ato; seguido pela sigla (do órgão ou da entidade; ou da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula; ou da unidade imediata da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior daquela autoridade e da sigla do órgão ou da entidade a que se vinculam); pela numeração sequencial em continuidade às séries em curso; e pela data de assinatura.</p> <p>Ementa (justificada, à direita): resumo do assunto.</p> <p>Preâmbulo: denominação completa do cargo da autoridade que expede o ato, seguida pela fundamentação legal (exposição das razões legais ou administrativas que fundamentam a matéria).</p> <p>Ordem de execução (ou mandado de cumprimento): a palavra RESOLVE (em caixa alta), à esquerda da página, seguida de dois-pontos.</p> <p>Corpo do texto: dividido em artigo(s) que pode(m) ser desdobrado(s) em parágrafos ou em incisos (algarismos romanos). O(s) parágrafo(s) pode(m) ser desdobrado(s) em incisos, os incisos em alíneas (letras minúsculas) e as alíneas em itens (algarismos arábicos). Na parte final, é inserida a cláusula de vigência, que estabelecerá data certa para a entrada em vigor do ato e para a sua produção de efeitos (de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e sempre no primeiro dia do mês ou sem seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no documento), seguida da cláusula de revogação, quando couber. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.</p> <p>Assinatura da autoridade competente, centralizada no texto; na linha seguinte, também centralizado, o nome digitado somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque; na linha seguinte, o cargo do signatário somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>Há também as portarias de pessoal que se referem a agentes públicos nominalmente identificados: sua numeração é sequencial, porém se reinicia a cada ano, e elas não contêm ementa.</p> <p>Autoridades de setores diferentes podem emitir Portaria conjunta, que terá na sua epígrafe, com referência ao nome do ato, o seguinte: “PORTARIA CONJUNTA...”.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo de Portaria (1)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR Nº ____, DE __ DE ____ DE ____

Dispõe sobre o prazo para a publicação das normas revisadas e consolidadas – expedidas no âmbito da UNIRIO – no Diário Oficial da União, no Boletim da Universidade, no Portal do Governo Federal (gov.br) e no site: www.unirio.br/gtatosnormativos.

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, e de acordo com a Instrução Normativa GR nº 003, de 10 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o seguinte prazo para a publicação das normas revisadas e consolidadas – expedidas pelas Unidades Organizacionais da UNIRIO – no Diário Oficial da União, no Boletim da Universidade, no Portal do Governo Federal (gov.br) e no site do Grupo de Trabalho (Portaria nº 705-A, de 14 de novembro de 2020: **até 31 de maio de 2021**).

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo estipulado no *caput* do art. 1º, a Unidade Organizacional deverá apresentar justificativa escrita a ser analisada pelo Grupo de Trabalho, com o suporte da Assessoria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 010.

Exemplo de Portaria de Pessoal (2)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Gabinete do Reitor

PORTARIA GR Nº _____, DE ____ DE _____ DE ____

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o art. 21, incisos VI e XIV do Regimento Geral,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar _____ (nome), Professor Assistente nível 1, matrícula SIAPE nº _____, CPF nº _____, de ocupar a Função Comissionada de Coordenação de Cursos (FCC), de Coordenador *pro tempore* do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, na modalidade educação presencial, turno Matutino, código e-MEC _____, da Escola de Biblioteconomia do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCH).

Art. 2º Os efeitos desta Portaria começam a vigorar em _____.

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 023.12.

Regimento	
Definição e finalidade	Ato normativo, de atuação interna, que regula o funcionamento de um órgão e indica sua competência e atribuições, apresentando normas de conduta ou formas de ação e direção para o bom funcionamento do serviço.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: em caixa alta, centralizado.</p> <p>Corpo do texto: desenvolvimento do assunto, desdobrado em capítulos, seções, subseções, artigos, parágrafos, incisos e alíneas, quando couber.</p> <p>Na parte final, é inserida a cláusula de vigência, que estabelecerá data certa para a entrada em vigor do ato e para a sua produção de efeitos (de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e sempre no primeiro dia do mês ou sem seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no documento), seguida da cláusula de revogação, quando couber. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>O Regimento, no caso da UNIRIO, será empregado para níveis administrativos hierárquicos superiores ao Regulamento.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo (hipotético) de Regimento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

REGIMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I

DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º A Pós-Graduação *stricto sensu* fundamenta-se na existência de pesquisa institucional e se realiza na forma de Programas que integram cursos de Mestrado e de Doutorado.

Art. 2º Os Programas de Pós-Graduação têm por objetivo a formação de pessoal qualificado para o exercício da pesquisa, o exercício profissional e do magistério superior nas diversas áreas do conhecimento.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º Os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UNIRIO são regidos pelos termos da legislação em vigor, do Regimento Geral da UNIRIO, do presente Regimento e dos Regulamentos específicos de cada Programa.

(...)

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPGPI).

Art. 50. Este Regimento, uma vez aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim da UNIRIO.

TTDD: 220.

Regulamento	
Definição e finalidade	Ato administrativo que contém normas para execução de uma lei, estabelecendo as providências necessárias para o seu cumprimento, ou provém situações não disciplinadas por ela. No sentido de Regimento, explicita as regras em que se determinam o modo de direção e o funcionamento de um órgão.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emitente.</p> <p>Título: em caixa alta, centralizado.</p> <p>Corpo do texto: desenvolvimento do assunto. Desdobrado em capítulos, seções, subseções, artigos, parágrafos, incisos e alíneas, quando couber.</p> <p>Na parte final, é inserida a cláusula de vigência, que estabelecerá data certa para a entrada em vigor do ato e para a sua produção de efeitos (de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e sempre no primeiro dia do mês ou sem seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no documento), seguida da cláusula de revogação, quando couber. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>O Regulamento, no caso da UNIRIO, será empregado para níveis administrativos hierárquicos inferiores ao Regimento.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo (hipotético) de Regulamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
Mestrado Profissional em Saúde e Tecnologia no Espaço Hospitalar

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE E
TECNOLOGIA NO ESPAÇO HOSPITALAR
MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE E TECNOLOGIA NO ESPAÇO
HOSPITALAR

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Saúde e Tecnologia no Espaço Hospitalar – Mestrado Profissional –, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), doravante denominado por PPGSTEH/UNIRIO, tem por finalidade a capacitação de recursos humanos qualificados para o exercício da prática profissional avançada e transformadora de ações e processos aplicados, com ênfase na produção técnico-científica, na pesquisa aplicada e na proposição de inovações e aperfeiçoamento para a solução de problemas específicos que permitam o avanço na área da saúde em âmbito nacional, regional e local.

(...)

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(...)

Art. 55. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa, em reunião ordinária convocada com essa finalidade.

Art. 56. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

TTDD: 220.

Relatório	
Definição e finalidade	A descrição dos desdobramentos de projetos, apuração de fatos, grupos de trabalho e outras atividades administrativas pode ser consolidada por meio de Relatório. Assim, o Relatório visa a apontar análises, interpretações e observações acerca de determinado assunto.
Estrutura	<p>Capa: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emissor; título; autor; local; e data,</p> <p>Sumário.</p> <p>Corpo do texto: apresentação, desenvolvimento, conclusão e/ou recomendações, referências, apêndices (opcionais) e anexos (opcionais).</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>O teor dos Relatórios é variado, com a possibilidade de ajustes no corpo do texto. Apesar dessa variabilidade, os princípios da Administração Pública se fazem presentes nessa modalidade de documento oficial.</p> <p>Alguns relatórios costumam incluir Ilustrações (tabelas, figuras, gráficos, entre outras) que podem estar incorporadas no texto ou sob a forma de apêndices e anexos.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,5.</p>

Exemplo de Capa de Relatório



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Administração

RELATÓRIO DE USUÁRIOS DE TRANSPORTE OFICIAL

Antonio Aleixo, Carlos Gabriel e Maria Silva

Rio de Janeiro
Agosto de 2021

TTDD: 003.

61

Resolução	
Definição e finalidade	Ato normativo editado por colegiados.
Estrutura	<p>Cabeçalho: logotipo da UNIRIO; nome completo da Universidade; nome do órgão/setor emissor.</p> <p>Epígrafe (centralizada, em caixa alta, sem destaque): nome do ato; seguido pela sigla (do órgão ou da entidade; ou da unidade da autoridade signatária, seguida da sigla do órgão ou da entidade a que se vincula; ou da unidade imediata da autoridade signatária, seguida da sigla da unidade superior daquela autoridade e da sigla do órgão ou da entidade a que se vinculam); pela numeração sequencial em continuidade às séries em curso; e pela data de assinatura.</p> <p>Ementa (justificada, à direita): resumo do assunto.</p> <p>Preâmbulo: referência ao órgão que aprovou o ato, à data e ao tipo de sessão realizada, seguida pela fundamentação legal (exposição das razões legais ou administrativas que fundamentam a matéria) e pela ordem de execução (ou mandado de cumprimento).</p> <p>Corpo do texto: dividido em artigo(s) que pode(m) ser desdobrado(s) em parágrafos ou em incisos (algarismos romanos). O(s) parágrafo(s) pode(m) ser desdobrado(s) em incisos, os incisos em alíneas (letras minúsculas) e as alíneas em itens (algarismos arábicos). Na parte final, é inserida a cláusula de vigência, que estabelecerá data certa para a entrada em vigor do ato e para a sua produção de efeitos (de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e sempre no primeiro dia do mês ou sem seu primeiro dia útil, com exceção das hipóteses de urgência justificada no documento), seguida da cláusula de revogação, quando couber. A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.</p> <p>Assinatura da autoridade competente, centralizada no texto; na linha seguinte, também centralizado, o nome digitado somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque; na linha seguinte, o cargo do signatário somente com as iniciais em letra maiúscula e sem destaque.</p> <p>Código de assunto (TTDD): alinhado à esquerda.</p>
Número de vias	1 (uma) via.
Observações	<p>A Resolução entra em vigor após a publicação no Boletim da UNIRIO ou no <i>Diário Oficial da União</i>, quando a matéria fizer referência a concursos públicos e afastamento do país do Reitor.</p> <p>A Resolução <i>ad referendum</i> é aquela emitida excepcionalmente pelo Reitor. A sua estrutura difere apenas pelo Preâmbulo, que contém a declaração do cargo da autoridade competente, no caso, o Reitor, seguida pela fundamentação legal e pela ordem de execução.</p> <p>Autoridades de setores diferentes podem emitir Resolução conjunta, que terá na sua epígrafe, com referência ao nome do ato, o seguinte: “RESOLUÇÃO CONJUNTA...”.</p> <p>Recomenda-se usar espaçamento entrelinhas de 1,0 (simples).</p>

Exemplo de Resolução (1)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

RESOLUÇÃO SCS Nº _____, DE ____ DE _____ DE ____

Dispõe sobre a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Auxiliar, em regime de trabalho de 20 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Clínica/Medicina da Família e Comunidade, do Departamento de Medicina Geral, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS).

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), em sessão ordinária realizada em 10 de maio de 2021, de acordo com o teor do Processo nº _____, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Aprovar a abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor Auxiliar, em regime de trabalho de 20 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Clínica/Medicina da Família e Comunidade, do Departamento de Medicina Geral, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), conforme previsto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 12.772/2012.

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

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 021.2.

Exemplo de Resolução (2)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria dos Conselhos Superiores

RESOLUÇÃO SCS Nº _____, DE ____ DE _____ DE ____

Dispõe sobre o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Assistente A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/ Disciplina Pediatria/ Neonatologia, do Departamento de Medicina Geral, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS).

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o art. 21, incisos XIV e XIX, do Regimento Geral, tendo em vista a impossibilidade de instalar a 387ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), convocada para _____; considerando o princípio da eficiência e da continuidade do serviço público e considerando, ainda, o teor do Processo nº _____,

RESOLVE:

Art. 1º Promulgar, *ad referendum* do CONSEPE, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Assistente A, em regime de trabalho de 40 horas semanais, na Área de Conhecimento/Disciplina Pediatria/Neonatologia, do Departamento de Medicina Geral, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), no qual o único candidato aprovado _____ (nome) obteve a média final 8,4 (oito inteiros e quatro décimos).

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

Assinatura
Nome
Cargo

TTDD: 021.2.

5 REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (AN). *Código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_codigo_de_classificacao_de_documentos.pdf>.

_____. *Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativo às atividades-meio da administração pública*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf>.

_____. Portaria MEC nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013. Determina a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovado pela Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011, pelas IFES e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/portarias/342-portaria-mec-n-1-261-de-23-de-dezembro-de-2013>>.

_____. *Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior – IFES*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_tabela_de_temporalidade_e_destinacao.pdf>.

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 45. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

_____. Decreto nº 10.437, de 22 de julho de 2020. Altera o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, e o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, que dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União. Publicado no *Diário Oficial da União* de 23 de julho de 2020.

_____. Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019. Dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto. Publicado no *Diário Oficial da União* de 29 de novembro de 2019.

_____. Decreto nº 9.758, de 11 de abril de 2019. Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal. Publicado no *Diário Oficial da União* de 11 de abril de 2019.

_____. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de novembro de 2017.

_____. Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998. Modifica o regime e dispõe sobre princípios e normas da Administração Pública, servidores e agentes políticos, controle de despesas e finanças públicas e custeio de atividades a cargo do Distrito Federal, e dá outras providências. Publicada no *Diário Oficial da União* de 5 de junho de 1998.

_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>.

_____. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>.

_____. Lei Complementar nº 107, de 26 de abril de 2001. Altera a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Publicada no *Diário Oficial da União* de 27 de abril de 2001.

_____. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Publicada no *Diário Oficial da União* de 27 de fevereiro de 1998.

_____. Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. Publicada no *Diário Oficial da União* de 27 de agosto de 2001.

_____. Presidência da República. *Manual de Redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. 3. ed., rev., atual. e ampl. Brasília, DF: Presidência da República, 2018.*

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley Cintra. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. *Direito Administrativo*. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DICIONÁRIO ELETRÔNICO HOUAISS DA LÍNGUA PORTUGUESA VERSÃO 1.0. 2009. 1 disco a laser.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa*. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2014.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. *Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos*. 3. ed., rev. e atual. Curitiba: Juruá, 2008.

LIMA, A. Oliveira. *Manual de Redação Oficial: teoria, modelos e exercícios*. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência: técnicas de comunicação criativa*. 19.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

SCARTON, Gilberto; SMITH, Marisa M. *Manual de Redação*. Porto Alegre: PUCRS, FALE/GWEB/PROGRAD, 2002. Disponível em: <<http://www.pucrs.br/manualred>>.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO). *Manual de Atos Oficiais*. Rio de Janeiro: UNIRIO/Reitoria. Chefia de Gabinete, 2016.

_____. Ordem de Serviço GR nº 002, de 14 de março de 2012. Dispõe sobre as solicitações de autuação de processos no âmbito da UNIRIO.

_____. Ordem de Serviço GR nº 001, de 14 de janeiro de 2012. Dispõe sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária no âmbito da UNIRIO.

_____. Ordem de Serviço GR nº 003, de 13 de junho de 2011. Regulamenta a gestão de processos administrativos e correspondências no âmbito da UNIRIO, complementa a Ordem de Serviço GR nº 01/2011, de 10 de março de 2011, e revoga a Ordem de Serviço GR nº 010/1986, de 28 de novembro de 1986.

_____. Ordem de Serviço GR nº 001, de 10 de março de 2011. Institui o sistema informatizado de gestão de processos administrativos no âmbito da UNIRIO.

_____. Ordem de Serviço GR nº 001, de 24 de janeiro de 2006. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados no recolhimento de documentos para o Arquivo Central.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (UFRJ). *Manual de Padronização de Documentos Oficiais da Universidade Federal do Rio de Janeiro*. 2. ed., rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro, UFRJ, 2020.

TTDD: 010.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2021, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021,
DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA – CCET**

Normatiza as regras para o retorno presencial às atividades acadêmicas e administrativas no âmbito do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia, relativo ao semestre letivo de 2021.2.

O Decano do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET, no uso de suas atribuições, nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa GR Nº 12 de 05 de novembro de 2021 que normatiza as regras de retorno às atividades presenciais administrativas e acadêmicas no âmbito da UNIRIO, para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 e em cumprimento à Decisão Judicial – Agravo de Instrumento Nº 5015092-03.2021.4.02.0000/RJ, bem como ao Parecer de Força Executória n.00051/2021/EATE 1 3 5/ENEDU/GF/AGU,

Considerando a Decisão Judicial – Agravo de Instrumento Nº 501509203.2021.4.02.0000/RJ, bem como o Parecer de Força Executória n. 00051/2021/EATE 135/ENEDU/PGF/AGU;

Considerando a Instrução Normativa GR Nº 12 de 05 de novembro de 2021 que normatiza as regras de retorno às atividades presenciais administrativas e acadêmicas no âmbito da UNIRIO;

Considerando o Plano de Atividades Acadêmicas e Administrativas para o período de excepcionalidade em virtude da pandemia de COVID-19, aprovado pelos Conselhos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET

Superiores na RESOLUÇÃO Nº 5.307, DE 17 DE AGOSTO DE 2020, com especial atenção ao que tange os direitos estudantis;

Considerando a Ordem de Serviço emergencial PROPGPI nº 3 de 02/07/2020, aprovado pela Câmara de Pós-Graduação reunida em 12/11/2020 e em CONSEPE do dia 05/01/2021 – Resolução nº 5.352 de 05/01/2021, que dispunha o calendário acadêmico dos Programas de PósGraduação até 2021.2;

Considerando a RESOLUÇÃO GR SCS Nº 5.387, DE 07 DE MAIO DE 2021 que dispõe como anexo o Calendário 2021 para os cursos de Graduação, promulgada *ad referendum* do CONSEPE;

Considerando as autodeclarações de impedimento para o retorno das atividades presenciais remetidas pelos servidores do CCET às suas respectivas chefias imediatas, em respeito ao disposto no Art. 3º da IN GR Nº 12 de 05 de novembro de 2021;

Considerando as orientações estabelecidas pelo Comitê Permanente de Coordenação das Ações Internas e Externas de Prevenção e Enfrentamento do Novo Coronavírus, instituído pela Portaria GR nº 336, de 07 de abril de 2020, complementada pela Portaria GR nº 735, de 21 de outubro de 2021;

Considerando o documento que trata sobre *Condições de Biossegurança e Organizacionais para Atividades da UNIRIO*, atualizado em 12 de novembro de 2021 e disponível no *website* da UNIRIO;

Considerando que, para fins de planejamento da ocupação dos espaços para a modalidade presencial, deverá ser respeitado o teto de ocupação de cada local de trabalho, como previsto no Art. 4º da IN GR Nº 12 de 05 de novembro de 2021, e que, para todos os efeitos, nenhuma sala que apresente limitações quanto a sua infraestrutura que afetem as condições de biossegurança poderá ser ocupada;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET

Considerando o Art. 10 da Instrução Normativa GR Nº 12 de 05 de novembro de 2021 no qual está disposto que *Ficarão sob a responsabilidade das Decanias dos Centros Acadêmicos, em consonância com o disposto nos arts. 18, 22 e 24 do Estatuto da UNIRIO, o planejamento, a execução e a supervisão do retorno às atividades presenciais acadêmicas;*

Considerando as deliberações ocorridas na reunião ordinária nº 133 de Conselho de Centro do CCET,

RESOLVE:

Art. 1º As regras estabelecidas para o semestre letivo vigente, aprovadas pelos Conselhos Superiores tanto para a graduação quanto para a pós-graduação, deverão ser integralmente respeitadas até o final do respectivo semestre ou até que novas normativas, contendo alterações para estas regras, sejam emitidas *ad referendum* pela Reitoria ou aprovadas pelos Conselhos Superiores.

Art. 2º No caso de realização de aulas presenciais para uma determinada disciplina, os discentes matriculados nesta disciplina têm a opção de acompanharem a disciplina em modo presencial ou remoto, podendo ser alternados os modos pelo discente ao longo da disciplina.

Art. 3º Os horários previamente estabelecidos para as disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação do CCET ficam todos mantidos, sendo que apenas as aulas síncronas podem ser candidatas a serem realizadas na modalidade presencial, as quais deverão ser transmitidas em tempo real para que os alunos que não estejam presentes consigam acompanhar essas aulas no modo remoto.

Parágrafo único. Quaisquer prejuízos em função de algum insucesso na transmissão das aulas presenciais deverão ser compensados posteriormente, conforme



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET

entendimentos a serem estabelecidos sob demanda, caso a caso, entre docentes, coordenação e alunos prejudicados.

Art. 4º A seleção de quais disciplinas serão ministradas em modo presencial fica a cargo do Coordenador do respectivo curso, que deverá levar em conta as condições de segurança do campus, de transporte, de alimentação e de biossegurança da infraestrutura local de salas e banheiros, assim como dos laboratórios, mediante entendimento com a decania, direção de escola e os departamentos, e também a situação de trabalho do docente, conforme normatizado pela Instrução Normativa GR N° 12 de 05 de novembro de 2021.

Par. 1º Até que sejam sanados os respectivos problemas de infraestrutura, ficam interditados para uso o banheiro feminino do andar térreo ao lado do elevador, a sala 201, a sala 204N e o laboratório de informática da sala 102.

Par. 2º O auditório Tércio Pacitti poderá ser utilizado para aulas, tendo prioridade de alocação para disciplinas com maior número de alunos.

Par. 3º A seleção de quais disciplinas serão ministradas em modo presencial, assim como os espaços nos quais elas ocorrerão, pode ser alterada ao longo do semestre, conforme mudanças nas medidas de segurança sanitária e entendimentos entre as coordenações de curso, direções de escola e as chefias de departamento, sendo que tais alterações deverão ser comunicadas tempestivamente aos discentes.

Par. 4º As condições de segurança do campus, de transporte, de alimentação e de biossegurança da infraestrutura local será reavaliada a cada 15 dias pela Decania e pelas Direções das Escolas.

Art. 5º A circulação e o uso das dependências do CCET fica condicionada à comprovação de completude do esquema vacinal, sejam duas doses ou dose única, esse último no caso do fabricante Janssen.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

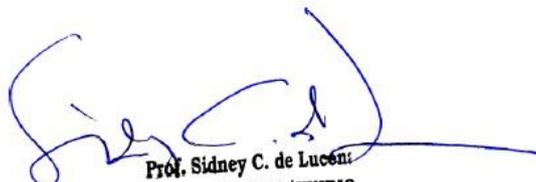
Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET

Parágrafo único. Todos os servidores do CCET que tenham sido vacinados deverão enviar para suas chefias imediatas, no prazo de 5 dias úteis, os respectivos comprovantes de vacinação, em formato pdf, obtidos através do sistema ConecteSUS.

Art. 6º É obrigatória a utilização de máscaras em todos os espaços do CCET, assim como o distanciamento de 1 metro sempre enquanto houver ingestão de alimentos ou de líquidos.

Art. 7º Portas e janelas das salas devem ser mantidas abertas para fins de ventilação sempre que houver pessoas ocupando esses espaços.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia de sua publicação.



Prof. Sidney C. de Lucena
Decano do CCET/UNIRIO
SIAPE 2522048

Prof. Sidney Cunha de Lucena

Decano do CCET

Portaria GR N.º 418 de 18/06/2021

Anexo da Portaria PROGEPE Nº 1092/2021

SIAPE	NOME	ADMISSÃO	CARGO	CLASSE	PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL			
					DE	PARA	DATA DA PROGRESSÃO	EFEITOS FINANCEIROS
2396877	ALAN IGOR HERZOG MAÇÃO CAMPOS	19/05/2017	Farmacêutico-Habilitação	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
2395748	ALAN MESSALA DE AGUIAR BRITTO	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	203	204	19/11/2021	19/11/2021
1920339	ALESSANDRA CINTRA AMARAL	06/11/2018	Médico-Área	E	202	203	06/11/2021	06/11/2021
1283090	ALESSANDRA FRANCISCA WERNER DA COSTA DO NASCIMENTO	22/06/1998	Técnico em Enfermagem	D	214	215	10/08/2021	24/11/2021
2395473	ALEXMÁLIA FIORINI DA COSTA BALONECKER	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
2397410	ALINE THOMAZ DA CONCEICAO LUCENA	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
2395794	AMANDA PEREIRA GOMES DE SA DA CRUZ	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2395983	ANA CAROLINA LEITE CASTELO BRANCO MAIA	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	103	104	19/11/2021	19/11/2021
2399465	ANDRESSA ALINE BERNARDO BUENO	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
1489840	ANGELICA DE OLIVEIRA MANHAES CARDOZO	17/07/2018	Técnico em Enfermagem	D	202	203	23/07/2021	26/10/2021
2395530	ANNELISE CARRIJO ROSEI TE SIMAO	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2396740	BIANCA LEAL REIS	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2397637	BRUNA PEREIRA BARROS	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	203	204	19/11/2021	19/11/2021
1007295	CAMILLA SANTOS DA SILVA	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	203	204	18/11/2021	18/11/2021
2395511	CATIA FONSECA DO NASCIMENTO PEREIRA	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2395338	CLAUDIA MARA FIDELIS DA CONCEIÇÃO BASILIO	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
1934849	CRISTIANO VIEIRA TAVARES	19/05/2017	Farmacêutico-Habilitação	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
1108237	DANILO DA SILVA AMARAL	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
1279330	ERICA ROSSI GARCIA	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
1010465	GISELLE VIANA MIRALHES VARGAS	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
1531761	GLAUCIA RIBEIRO GONCALVES DE REZENDE	24/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	24/11/2021	24/11/2021
1786985	GRAZIELE RIBEIRO BITENCOURT	05/11/2018	Enfermeiro-Área	E	202	203	05/11/2021	05/11/2021
1704339	LANE BANDEIRA GOMES	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
2395532	ISABELLA SANTOS DA ROCHA	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	203	204	18/11/2021	18/11/2021
1858975	JENIFFER LOPES RODRIGUES DA SILVA	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2398431	JESSICA MELLO DA SILVA	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
1730145	KATERINE GONÇALVES MORAES	25/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	25/11/2021	25/11/2021
2398396	LARISSA LIMA SIMOES	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
2395712	LIVIA DE SOUZA CAMARA	31/07/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2396044	LIVIA TEIXEIRA DE MATTOS	19/05/2017	Farmacêutico-Habilitação	E	303	304	19/11/2021	19/11/2021
1047379	LUANA LIMA RIBA ANDRIETO FERNANDES	05/11/2018	Enfermeiro-Área	E	202	203	05/11/2021	05/11/2021
1484703	MARCELLE MARIA GONCALVES FRANCA DA SILVA	05/11/2018	Técnico em Enfermagem	D	202	203	05/11/2021	05/11/2021
1048201	MARIA RAQUEL DE OLIVEIRA RAMOS	05/11/2018	Técnico em Enfermagem	D	102	103	05/11/2021	08/11/2021
2298419	MARIO VICENTE GIORDANO	04/11/2002	Médico-Área	E	312	313	04/11/2021	04/11/2021
1940451	MARLA CRICIA DE AZEREDO MERLIM GOMES	06/11/2018	Técnico em Enfermagem	D	202	203	06/11/2021	10/11/2021
2395739	NOEMI SANTIAGO BARBUTO	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	103	104	18/11/2021	18/11/2021
1533470	PALOMA HARGREAVES FIALHO	05/11/2018	Fisioterapeuta	E	102	103	05/11/2021	05/11/2021
1475330	PRISCILA DAS GRACAS CANUTO	05/11/2018	Enfermeiro-Área	E	202	203	05/11/2021	11/11/2021
1526759	RAFAEL DOS SANTOS	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2397249	RAPHAEL SAMPAIO DOS SANTOS	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
1441614	RAQUEL CRISTINA PITÃO GOMES	24/05/2017	Enfermeiro-Área	E	203	204	24/11/2021	24/11/2021
1066517	RAQUEL GOELZER MACHADO DOS SANTOS	19/05/2017	Farmacêutico-Habilitação	E	103	104	19/11/2021	19/11/2021
2397208	RAQUEL RODRIGUES AFONSO FERNANDES	25/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	25/11/2021	25/11/2021
2396371	RENATA LACERDA MARQUES STEFAISK	01/12/2020	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
1439424	ROLANDO LO SCHIAVO	16/12/2003	Médico-Área	E	411	412	05/11/2021	05/11/2021
2028368	SANDRA DE SOUZA LIMA ROCHA	27/05/2013	Enfermeiro-Área	E	304	305	27/11/2021	27/11/2021
3076140	SIMONE QUERZE SCHMITT LOPES	05/11/2018	Técnico em Enfermagem	D	202	203	05/11/2021	05/11/2021
1298565	TAINÁ LIMA MIRANDA	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
1199569	THAYS SILVA MARCELO	19/05/2017	Enfermeiro-Área	E	203	204	19/11/2021	19/11/2021
1926430	VANESSA SILVA DE OLIVEIRA	05/11/2018	Enfermeiro-Área	E	202	203	05/11/2021	05/11/2021
1612638	WASHINGTON ALVES DOS SANTOS JUNIOR	18/05/2017	Enfermeiro-Área	E	303	304	18/11/2021	18/11/2021
2246552	ANGELICA ALVES COSTA	04/09/2015	Técnico de Laboratório Área	D	304	305	04/09/2021	04/09/2021
1364590	LUIZ EDUARDO TELLES DA CONCEICAO	13/11/2002	Médico-Área	E	111	112	01/06/2021	01/10/2021
1500061	PABLO TEIXEIRA MACHADO	18/07/2018	Técnico em Enfermagem	D	102	103	04/08/2021	03/09/2021

Anexo da Portaria PROGEPE Nº 1093/2021

STENIO KARLOS ALVIM FIORELLI (SIAPE: 1202877)				
CONCEDER - PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL				
PADRÃO		CLASSE E	DATA DA PROGRESSÃO	EFEITO FINANCEIRO
DE	PARA			
210	211		29/11/2019	22/10/2021
RETIFICAR - PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL				
		ONDE SE LÊ	LEIA-SE	PORTARIA PROGEPE A SER CORRIGIDA
		DE 210 PARA 211	DE 211 PARA 212	Nº 503, de 20/05/2021 (PROCESSO nº 23102.000145/2021-09)