

**Curso (FCC), de Coordenador do Curso de Bacharelado em Arquivologia – Código e-MEC 15779, do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.**

**Nº 517, de 14.08.20 – Art. 1º Designa PAULO BESSA DE ANTUNES, Matrícula SIAPE nº 1557324, ADRIANA PIMENTA DE FIGUEIREDO, Matrícula SIAPE nº 1567552, e ULISSES DE CASTRO MORAES, Matrícula SIAPE nº 397662, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em razão das ofensas proferidas em reunião dos Conselhos Superiores ocorrida em 29/07/2020, constante no Processo nº 23102.001399/2020-55. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.**

\*

***Publicam-se em anexo***

- ***Ofício nº 34/2020 – PROPGPI – Publicação da Ordem de Serviço PROPGPI nº 13/2020.***
- ***Ofício nº 55/2020/DPG – Alteração no título da Ordem de Serviço PROPGPI nº 5 de 22 de julho de 2020.*** 
- ***Ordem de Serviço GR nº 13/2020.***
- ***Anexo da Resolução nº 5.307/2020.***



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação**

**Ordem de Serviço PROPGPI Nº 5, DE 22 DE JULHO DE 2020.**

Institui e regulamenta o fluxo dos procedimentos administrativos referentes aos Acordos de Cooperação Técnico-Científica relacionados à pós-graduação no âmbito da PROPGPI

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO, usando da atribuição que lhe confere a Portaria nº 506, de 11 de junho de 2015, **RESOLVE:**

**Art.1º** A unidade acadêmica interessada na celebração de Acordo de Cooperação Técnico-Científica que envolva Inovação, Pesquisa ou Programas e Cursos de pós-graduação deverá promover a abertura de processo administrativo instruído com os seguintes documentos:

- I. Ata do Colegiado, conforme Ordem de Serviço PROPGPI nº 04 de 20 de abril de 2018;
- II. Minuta do Acordo de Cooperação Técnico-Científica, conforme modelo disponibilizado pela Gerência de Controle de Contratos e Convênios – GECON/UNIRIO;
- III. Plano de Trabalho que deverá conter:
  - a) Identificação do objeto a ser executado;
  - b) Objetivo geral e específicos a serem atingidos;
  - c) Etapas ou fases de execução;
  - d) Previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas.

**Parágrafo Único.** O período máximo de 5 (cinco) anos de duração do acordo deverá ser respeitado no Plano de Trabalho.

**Art.2º** O processo administrativo citado no art.1º deverá ser enviado à PROPGPI para análise.

**Parágrafo Único.** O gabinete da Pró-Reitoria tramitará o processo para a Diretoria afim ao objeto do Acordo de Cooperação.

**Art.3º** A Diretoria analisará o mérito da minuta no âmbito de sua competência, além de realizar conferência dos documentos elencados no art.1º.

**§ 1º** - A identificação de pendências ou irregularidades no processo por parte da Diretoria acarretará na devolução deste à Unidade Acadêmica proponente.

**§ 2º** - Constatando-se a regularidade da proposta, parecer favorável da Diretoria será anexado ao processo e este será enviado à GECON para emissão de parecer técnico.

**Art.4º** Ao retornar para a PROPGPI, esta tramitará o processo para a Diretoria competente que encaminhará o parecer da GECON digitalizado ao proponente para ciência e cumprimento das indicações realizadas

**§ 1º** O proponente deverá atender integralmente os requerimentos realizados pela GECON e enviar a minuta corrigida em formato .docx para o e-mail da Diretoria correspondente.

**§ 2º** Constatado o atendimento de todas as solicitações da GECON, A PROPGPI, por meio da Diretoria competente, irá anexar a minuta citada no § 1º ao processo, enviá-lo ao gabinete da Pró-Reitoria que o encaminhará à Procuradoria Geral da UNIRIO.

**Art.5º** Ao retornar para a PROPGPI, esta tramitará o processo para a Diretoria competente que encaminhará o parecer da Procuradoria Geral digitalizado ao proponente para ciência e cumprimento das indicações realizadas

**§ 1º** O proponente deverá atender integralmente os requerimentos realizados pela Procuradoria e enviar a minuta corrigida em formato .docx para o e-mail da Diretoria correspondente.

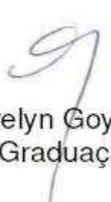
**§ 2º** Constatado o atendimento de todas as solicitações da Procuradoria, a Diretoria responsável irá enviar solicitação por e-mail ao proponente para que providencie a coleta da assinatura da instituição parceira na minuta do acordo em 5 (cinco) vias que deverão ser encaminhadas por meio do protocolo à PROPGPI.

**Art.6º** A PROPGPI, por meio da Diretoria competente, remeterá o processo com as 5 (cinco) vias da minuta do acordo assinadas pela instituição parceira para a Chefia de Gabinete da Reitoria para a assinatura do Reitor.

**Art.7º** Ao retornar para a PROPGPI, esta enviará, por meio da Diretoria responsável, o processo para a GECON a fim de que se proceda o registro e a publicação do Acordo de Cooperação Técnico-Científica no Diário Oficial da União.

**Art.8º** Ao retornar para a PROPGPI, esta tramitará o processo para a Diretoria responsável que deverá retê-lo durante a vigência do acordo celebrado.

**Art.9º** O término da vigência do Acordo de Cooperação implicará arquivamento do processo pela Diretoria competente.

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