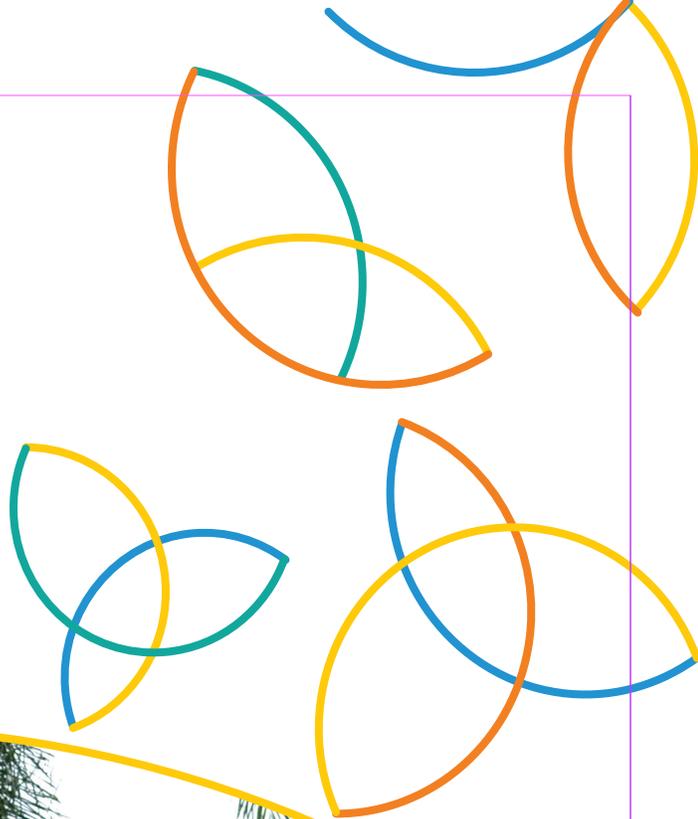


Boletim de Serviço

Informativo de atos administrativos da
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

ANO III – nº 96-03/11/2020



REITOR: **Ricardo Luiz Louro Berbara**

VICE-REITOR: **Luiz Carlos de Oliveira Lima**

A smaller version of the 'Boletim de Serviço' logo, consisting of the text 'Boletim de Serviço' next to a stylized blue and grey circular graphic element.

Boletim de
Serviço

Informativo de Atos Administrativos da
Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro

Organização e produção da
Coordenadoria de Comunicação Social da UFRRJ
Novembro/2020

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| Reitoria _____ | 04 |
| Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional _____ | 18 |
| Instituto de Ciências Sociais Aplicadas _____ | 19 |

REITORIA

PORTARIA Nº 4145 / 2020 - GABREI (12.28.01.04)

Nº do Protocolo: 23083.055428/2020-74
Seropédica-RJ, 26 de outubro de 2020.

O VICE REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 11º, Inciso 1º do Estatuto da UFRRJ, e considerando o contido no Memorando Eletrônico nº 347/2020-PROAF, de 26/10/2020, RESOLVE:

I - estabelecer normas e instruções para o ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO DE 2020, conforme anexo a esta Portaria,

II - Revogar a Portaria nº 4137/2020-GABREI, de 26/10/2020.

Anexo

NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2020

Considerando os prazos fixados em lei para o encerramento do exercício, as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação, ficam instituídas as presentes **NORMAS E INSTRUÇÕES** para que as unidades administrativas vinculadas disponham de todos os elementos indispensáveis para a conclusão dos trabalhos, estabelecendo diretrizes e obrigações para as estruturas envolvidas como segue:

I. Cronograma De Encerramento do SESU-MEC

| DATA LIMITE | PROVIDÊNCIAS |
|-------------|--|
| 13/11/2020 | Emissão/Reforço de empenho dos créditos orçamentários recebidos por destaque (TED) da SESU; |
| 19/11/2020 | Devolução pelas UGE vinculadas ao Órgão superior 26000 (MEC) do saldo dos créditos recebidos por destaque, não utilizados da SESU. |

Ofício-Circular n.º 18/2020/CGPO/DIFES/SESU/SESU-MEC

II. Cronograma de Encerramento UFRRJ

| DATA LIMITE | PROVIDÊNCIAS |
|-------------|--|
| 23/10/2020 | Limite para envio de processo de obras e serviços de engenharia ao DMSA para realização de licitação e execução orçamentária no ano de 2020; |
| 30/10/2020 | Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços, EXCLUSIVAMENTE via adesão tardia ou dispensa de licitação nos casos previstos na Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13, de créditos de dotações da LOA UFRRJ no DMSA; |

| | |
|------------|---|
| 25/09/2020 | Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços, EXCLUSIVAMENTE via adesão tardia ou dispensa de licitação nos casos previstos na Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13, de créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (TED) no DMSA; |
| 23/10/2020 | Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços, EXCLUSIVAMENTE via adesão tardia ou dispensa de licitação nos casos previstos na Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13, de créditos orçamentários recebidos de unidades não vinculadas ao MEC no DMSA; |
| 30/10/2020 | Limite para solicitação de Suprimento de Fundos para os servidores sem pendências nas prestações de contas; |
| 06/11/2020 | Limite para concessão de Suprimento de Fundos; |
| 09/11/2020 | Limite de entrada de processos para empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes de DESTAQUE (TED); |
| 09/11/2020 | Limite para solicitação de diárias e passagens no SCDP; |
| 13/11/2020 | Limite para aprovação de viagens pelo ordenador de despesas no SCDP; |
| 16/11/2020 | Limite de Execução Financeira das PCDP'S aprovadas pelo OD. |
| 19/11/2020 | Devolução dos créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (TED), não empenhados até esta data, para as unidades concedentes vinculadas ao MEC; |
| 28/12/2020 | Limite de entrada de processos de empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes da LOA UFRRJ; |
| 28/12/2020 | Limite de entrada de processo de empenhamento de GECC no DCF; |
| 28/12/2020 | Limite de entrada de processos para empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes de DESTAQUE (TED) de unidades não vinculadas ao MEC; |
| 31/12/2020 | Devolução dos créditos orçamentários recebidos por unidades não vinculados ao MEC, não empenhados até esta data, para as unidades concedentes; |
| 31/12/2020 | Limite para emissão de empenho de despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da união e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários; |
| 31/12/2020 | Lançamento de empenhos não liquidados em Restos a Pagar não Processados a Pagar. |

III. Reitoria

- 1) Promover a comunicação às unidades administrativas vinculadas, por meio dos canais oficiais, dos prazos a serem estabelecidos por este órgão para que todos otimizem suas rotinas a fim de atender a presente norma de encerramento,
- 2) Determinar a abertura de Tomada de Contas Especial para os servidores em alcance, tendo em vista o descumprimento de prestação de contas de Suprimento de Fundos, Descentralizações de Créditos, bem como instrumentos congêneres, no período determinado na proposta de concessão;
- 3) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 4) Avaliar e aprovar, de acordo com a pertinência, os casos excepcionais de pedido de diárias e passagens após as datas limite do item II.

IV. Prefeitura Universitária

- 1) Encaminhar à PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS, até 06/11/2020 a previsão de diárias e passagens, a serem utilizadas até o encerramento do exercício, tendo em vista ao reaproveitamento do saldo não utilizado para compor os gastos fixos da UORG;
- 2) Encaminhar à PROAF até 30/10/2020 a previsão de suprimentos para pedágios e viagens, bem como a projeção de gasto de combustível, tendo em vista o prazo final para empenhamento;
- 3) Solicitar a anulação dos saldos de empenho, sob sua responsabilidade, que não deverão ultrapassar o presente exercício;
- 4) Solicitar à PROAF até 06/11/2020, a anulação de saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada.

V. Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Promover as ações necessárias para prover as unidades subordinadas dos meios necessários ao cumprimento do calendário de encerramento da presente portaria;
- 3) Providenciar o acompanhamento dos saldos a serem inscritos e reinscritos em Restos a Pagar, bem como fixar prazos para que os responsáveis pelos respectivos processos se manifestem sobre a continuidade ou não dos respectivos créditos de empenhos;
- 4) Autorizar o cancelamento dos empenhos com saldos não utilizados e não previstos para inscrição em Restos a Pagar e encaminhar até 21/12/2020 ao DCF;
- 5) Autorizar o cancelamento dos empenhos reinscritos em restos a pagar que não deverão ter sua continuidade prorrogada e encaminhar até 21/12/2020 ao DCF;
- 6) Autorizar pedidos de Suprimento de Fundos até a data limite de encerramento, conforme cronograma do item II;
- 7) Aprovar os processos de prestação de contas de Suprimento de Fundos até 28/12/2020;
- 8) Registrar a indicação das Notas de Empenhos para a inscrição de Restos a Pagar não Processados a Liquidar e Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, conforme orientação da setorial de contabilidade do MEC e STN, para o presente exercício financeiro;
- 9) Encaminhar ao DCF, até 21/12/2020, os relatórios consolidados dos inventários de almoxarifado, bens móveis e imóveis patrimoniais, bem como as autorizações de reversão de cauções e garantias diversas para as receitas próprias da unidade;
- 10) Recepcionar, consolidar as cópias das notas fiscais recebidas e ainda não conferidas, tendo em vista a inscrição de Restos a Pagar em processo de liquidação, e encaminhá-las até 21/12/2020 ao DCF;
- 11) Consolidar os relatórios de empenhos não indicados pelos gestores para a inscrição em restos a pagar, encaminhando os mesmos ao DCF, com a devida autorização, tendo em vista a anulação dos saldos remanescentes no SIAFI;
- 12) Encaminhar a previsão de gastos com passagens da competência 12/2020 ao DCF até 09/11/2020;
- 13) Avaliar e autorizar os casos excepcionais de comprometimento do orçamento, para a emissão de nota de empenho, que ultrapassem as datas limite estabelecida no item II;
- 14) Informar a Reitoria a relação de todos os supridos devedores que estão em alcance por descumprimento de prazo para prestação de contas, bem como os gestores de créditos descentralizados vencidos e sem prestações de contas aprovadas;
- 15) Encaminhar relatório consolidado do movimento anual do bens móveis e imóveis até 17/12/2020, ao DCF.

VI. Departamento de Contabilidade e Finanças

- 1) Providenciar o empenhamento das despesas conforme prazo estabelecido no cronograma do item II;
- 2) Devolver os créditos orçamentários, ao órgão repassador, provenientes de DESTAQUE (TED), respeitando as datas limites estabelecidas pela SESU-MEC;
- 3) Devolver os créditos orçamentários, ao órgão repassador, recebidos por unidade não vinculada ao MEC;
- 4) Providenciar as regularizações e intervenções contábeis necessárias para os registros dos atos e fatos administrativos referentes ao encerramento do exercício contábil de acordo com as normas, procedimentos e orientações das setoriais, MPOG e STN;
- 5) Conferência dos procedimentos de inscrição de Restos a Pagar;
- 6) Anular as Notas de Empenho não inscritas em Restos a Pagar não indicadas pelos gestores e autorizadas pela PROAF;
- 7) Atualizar o estado do sistema para a Unidade Gestora, segundo a orientação da setorial contábil de órgão;
- 8) Fica estabelecido o período máximo de aplicação na modalidade fatura até o dia 30/11/2020;
- 9) Fica estabelecido o período máximo de prestação de contas de suprimento de fundos até o dia 28/12/2020;
- 10) Fica estabelecido o período máximo para regularização de prestação de contas o dia 30/12/2020.

VII. Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares

- 1) Receber pedidos de compras e contratações de obras, bens e serviços até a data do cronograma do item II;
- 2) Encaminhar a PROAF até 23/12/2020 a previsão de entrega de bens e serviços, bem como as cópias das notas fiscais em análise, tendo em vista a inscrição de Restos a Pagar não Processados em liquidação;
- 3) Solicitar a anulação das notas de empenho, sob sua responsabilidade, que não cumpram mais os requisitos para implemento de condição;
- 4) Encaminhar os processos de aquisição à PROAF conforme o cronograma do item II;
- 5) Adotar as medidas necessárias para encaminhamento dos relatórios consolidado de movimentação do almoxarifado à PROAF até 14/12/2020, tendo em vistas os devidos registros patrimoniais pelo DCF.

VIII. Departamento de Gestão de Contratos e Convênios

- 1) Acompanhar os saldos empenhados para os contratos e convênios e encaminhar a PROAF a necessidade de empenhamento de aditivos e apostilamentos dos mesmos, até 15 dias antes da data limite estabelecida pela PROAF para empenhamento, tendo em vista o cronograma de encerramento;
- 2) Atualizar o SIASG com os dados dos contratos de duração continuada que ultrapassem o exercício financeiro;
- 3) encaminhar para a PROAF até 17/12/2020 a relação das cauções a serem devolvidas, referentes aos contratos findos e apropriados em exercícios

anteriores, bem como o pedido de reversão das cauções não reembolsáveis por descumprimentos contratuais;

4) Entregar a PROAF a relação de empenhos com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar.

IX. Gestores e Fiscais de Contratos e Coordenadores de Descentralizações Externas

1) Encaminhar à PROAF a relação de empenhos de entrega de obras, bens e serviços que deverão ser avaliados para a inscrição em restos a pagar não processados de 2020, bem como a previsão de entrega das medições, dos bens e serviços a terem implemento de condição até 17/12/2020;

2) Encaminhar para a PROAF até 14/12/2020 a relação das garantias contratuais a serem devolvidas, referentes aos contratos findos e apropriados em exercícios anteriores, bem como o pedido de reversão das garantias não reembolsáveis por descumprimentos contratuais;

3) Informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total que será inscrito em Restos a Pagar;

4) Encaminhar à PROAF até 17/12/2020 a relação de empenhos com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar.

X. Gestor Central do SCDP

1) Encaminhar para à PROAF a previsão de demandas de reforço dos empenhos diárias e passagens a serem utilizadas, impreterivelmente até 06/11/2020, bem como os saldos não utilizados, para fins de remanejamento de dotações;

2) Bloquear o teto de diárias e passagens das UGR em 09/11/2020;

3) Encaminhar, até 16/11/2020, à SOC e à PROAF os saldos de diárias e passagens, que não serão utilizados, tendo em vista a baixa do teto institucional e o reaproveitamento dos créditos;

XI. Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos

1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;

2) Prever os pagamentos dos encargos extra folha, como curso e concurso, ajuda de custo e outros, que impactam as dotações discricionárias e encaminhar até 30 dias antes do prazo estabelecido no item II, para entrada de processo de empenho provenientes da LOA UFRRJ;

3) Não autorizar qualquer processo de capacitação das unidades organizacionais após a data limite de 23/11/2020, adotando medidas para que todos os processos deem entrada na dentro do prazo limite estabelecido;

4) Não autorizar qualquer retribuição de GECC para lançamento em folha de pagamento para a competência 12/2020.

XII. Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Atualizar o Cadastro dos Agentes Responsáveis vinculados a Unidade Jurisdicionada UFRRJ;
- 3) Encaminhar à PROAF a relação de empenhos de entrega de obras, bens e serviços que deverão ser avaliados para a inscrição em restos a pagar não processados de 2020, bem como a previsão de entrega das medições, dos bens e serviços a terem implemento de condição até 17/12/2020;
- 4) Expedir Termo de aceite definitivo de obras e solicitar baixa ou devolução de garantias executadas pelas signatárias, pelo término e incorporação patrimonial, fazendo-se informar a divisão de patrimônio e o DCF, bem como auxiliar no registro e legalização das novas incorporações junto aos órgãos competentes.

XIII. Coordenação de Projetos de Engenharia e Arquitetura

- 1) Encaminhar à PROAF até 17/12/2020, o cronograma de execução de medições de obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade, bem como a relação de empenhos que deverão ser inscritos em Restos a Pagar não Processados.
- 2) Encaminhar à PROAF até 21/12/2020 o relatório de obras em andamento, bem como o recebimento definitivo de obras executadas para apropriação para as contas contábeis e patrimoniais definitivas;
- 3) Manter atualizadas as tabelas de Obras e serviços de engenharia no SIMEC;
- 4) Solicitar a anulação dos saldos de empenho, sob sua responsabilidade, que não deverão ultrapassar o presente exercício;
- 5) Solicitar à PROAF até 17/12/2020, a anulação de saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada;
- 6) Encaminhar relatório de cauções e garantias diversas, que tenham que ser devolvidas, ou que devam ser revertidas para as receitas próprias da unidade, até 17/12/2020.

XIV. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Encaminhar a previsão de pagamento de bolsas e auxílios estudantis da competência 12/2020 que deverão ser inscritas em Restos a Pagar Processados do exercício para a PROAF até 17/12/2020;
- 3) Encaminhar a previsão de empenhos da ação 4002 com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar do exercício, até 17/12/2020;

- 4) Encaminhar a PROAF até 17/12/2020 os saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada;
- 5) Encaminhar à PROAF até 07/12/2020 a relação de empenhos cujo saldos não serão aproveitados no exercício para fins de remanejamento de limites.

XV. PROPPG - PROGRAD - PROEXT

- 1) Zelar pelo cumprimento da presente portaria;
- 2) Controlar os saldos de empenhos sob suas responsabilidades, informando a tempo e a hora os saldos que não conseguirão ser utilizados, tendo em vista o reaproveitamento das dotações;
- 3) Controlar os recursos provenientes de descentralizações, subsidiando todos os setores com as informações de relevância, tendo em vista o cumprimento dos prazos estabelecidos para os TED'S no item I do cronograma;
- 4) Encaminhar a previsão de empenhos da ação 20GK com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar do exercício, até 17/12/2020;
- 5) Solicitar à PROAF até 11/12/2020, a anulação de saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada;
- 6) Solicitar a anulação de saldos de empenhos do exercício que não serão inscritos em restos a pagar, para a PROAF, até 17/12/2020.

XVI. Demais Unidades Organizacionais

- 1) Cooperar com as atividades de encerramento do exercício e dar ciência a todos os subordinados para agilizar as rotinas internas para cumprimentos dos cronogramas institucionais;
- 2) Coordenar a execução orçamentária de dotações próprias e encaminhar a indisponibilidade de execução à PROAF até 30 dias antes da data de encerramento da emissão de nota de empenho, tendo em vista o interesse institucional para a garantia de execução de gastos fixos;
- 3) Informar a disponibilidade de recursos para complementar os gastos com despesas fixas institucionais, até 30 dias antes da data de encerramento de empenho, tendo em vista os contingenciamentos sofridos nos créditos institucionais;
- 4) Informar a previsão de anulação de crédito de empenho cujos processos estão sob a responsabilidade da unidade vinculada;
- 5) Realizar os ajustes necessários para as despesas de diárias e passagens, tendo em vista o contingenciamento das dotações orçamentárias, fazendo encaminhar os relatórios dos saldos que não serão utilizados para a PROAF até o dia 17/12/2020;

6) Não emitir GRU com vencimento após 24/12/2020 para as receitas pertencentes ao exercício financeiro em vigor, tendo em vista o “float” bancário e os registros posteriores de receitas próprias em exercício subsequente.

XVII. Detentores de Suprimento de Fundos

1) Deverão prestar contas dos gastos com cartão governamental dentro dos prazos estipulados na proposta de concessão;

2) Lançar todas as notas emitidas no portal do “**Compras Governamentais**” antes da data final de prestação de contas;

3) Todos os supridos que não cumprirem as datas fixadas para a prestação de contas estarão em alcance e não poderão mais solicitar suprimento de fundos, sendo aberto procedimento sumário de Tomada de Contas, a ser instaurada pela Reitoria.

XVIII. Considerações Finais

1) Todas as unidades integrantes da estrutura estatutária e regimental devem agilizar as rotinas internas para o cumprimento da presente portaria;

2) Todo o crédito não executado até 20 dias antes da data final de empenhamento e não informadas à PROAF, serão recolhidos dos centros de custos e ficarão à disposição da administração superior para a definição de prioridades da execução orçamentária;

3) Os recursos financeiros da fonte 250 (receitas próprias), arrecadados e não utilizados dentro do exercício corrente, não serão garantidos no exercício seguinte, tendo em vista a falta de previsão de utilização para a proposta orçamentária subsequente;

4) Não poderá ser realizada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a realização de despesa, se não houver comprovada e suficiente disponibilidade orçamentária para atendê-la;

5) Não será permitida a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31/12/2020;

6) Serão inscritas em restos a pagar as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante. Também serão inscritas as despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido

prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente (MCASP - 8ª Edição);

7) Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas da não processadas. (Lei 4.320, de 17 de março de 1964);

8) Considera-se suprimento de fundos o regime de adiantamento em que se entrega numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Manual Siafi Web - Macrofunção: 02.11.21).

9) A realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do Siafi, após 31 de dezembro de 2020, relativos ao exercício findo, não serão permitidos, exceto quanto a ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, os quais deverão ser efetuados até o trigésimo dia de seu encerramento, na forma estabelecida pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

10) Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária. (Parágrafo único, Art. 70 CF 88);

11) Servidor em alcance é entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos. (Manual Siafi Web - Macrofunção 02.11.21);

12) Fica a Reitoria com a discricionariedade de avaliar e autorizar as exceções que se fizerem necessárias, no tocante de diárias e passagens, que não puderem ser submetidas ao cronograma do item II;

13) Fica a PROAF autorizada a avaliar os casos excepcionais de comprometimento do orçamento, para a emissão de nota de empenho, que ultrapassem as datas limite estabelecida no item II.

XIX. Lista de Abreviaturas

1) TED - Termo de Execução Descentralizada;

- 2) UO - Unidade Orçamentária;
- 3) MEC - Ministério da Educação;
- 4) INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;
- 5) CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- 6) FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- 7) EBSEH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;
- 8) UGE - Unidade Gestora Executora

XX. Legislação Aplicada

- 1) Artigo nº 212, § 5º, da Constituição Federal;
- 2) Decreto Federal nº 32.681, de 23/01/2003;
- 3) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- 4) Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- 5) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;
- 6) Decreto n.º 10.295, de 30 de março de 2020;
- 7) Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- 8) Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- 9) Deliberação nº 015, de 23 de março de 2012;
- 10) Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2018;
- 11) Estatuto UFRRJ, Parecer CFE nº 3.716/74;
- 12) Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988;
- 13) Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- 14) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

- 15) Lei nº 10.880, de 09/06/2004;
- 16) Lei nº 11.947, de 16/06/2009;
- 17) Lei n.º 13.978, de 17 de janeiro de 2020;
- 18) Lei n.º 13.898, de 11 de novembro de 2019;
- 19) Lei nº 4.320, de 17 março de 1964;
- 20) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 21) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- 22) Manual Siafi Web - Macrofunção 020318
- 23) Manual Siafi Web - Macrofunção 021121;
- 24) Manual Técnico de Orçamento MTO 2020;
- 25) Memorando Circular nº 06/2013 - PROAF;
- 26) Ofício-Circular n.º 18/2020/CGPO/DIFES/SESU/SESU-MEC, de 22/09/2020.
- 27) Portaria MPDG n.º 234, de 19 de julho de 2017;
- 28) Portaria nº 1.764/GR, de 30 de setembro de 2013;

(Assinado digitalmente em 26/10/2020 16:32)

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

REI (11.39)

Matrícula: 386987

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 4145, ano: 2020, tipo: PORTARIA, data de emissão: 26/10/2020 e o código de verificação: 393cb003a0

PORTARIA Nº 4187 / 2020 - GABREI (12.28.01.04)

Nº do Protocolo: 23083.056053/2020-60
Seropédica-RJ, 29 de outubro de 2020.

O VICE REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 11º, Inciso 1º do Estatuto da UFRRJ, e considerando o contido no Ofício nº 300/20-GR/UFRRJ, **RESOLVE:**

designar **MARDEN MANUEL RODRIGUES MARQUES**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº 1256056, para atuar como representante titular e **CARLOS OTAVIO DE FREITAS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2363302, para atuar como representante suplente, junto à Câmara Técnica de Crédito Rural e Agricultura Familiar do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável do Rio de Janeiro.

(Assinado digitalmente em 29/10/2020 13:52)

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

REI (11.39)

Matrícula: 386987

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 4187, ano: 2020, tipo: PORTARIA, data de emissão: 29/10/2020 e o código de verificação: 388b703d7f

PORTARIA Nº 4189 / 2020 - GABREI (12.28.01.04)

Nº do Protocolo: 23083.056057/2020-48
Seropédica-RJ, 29 de outubro de 2020.

O VICE REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 11º, Inciso 1º do Estatuto da UFRRJ, e considerando o contido no Ofício nº 300/20-GR/UFRRJ, **RESOLVE:**

designar **RAFAEL DE ALMEIDA TUBINO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1341945, para atuar como representante titular e **KARINA ANNES KEUNECKE**, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1752353, para atuar como representante suplente, junto à Câmara Técnica de Aquicultura e Pesca do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável do Rio de Janeiro.

(Assinado digitalmente em 29/10/2020 13:52)

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

REI (11.39)

Matrícula: 386987

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 4189, ano: 2020, tipo: PORTARIA, data de emissão: 29/10/2020 e o código de verificação: 3b8dbfa728

PORTARIA Nº 4192 / 2020 - GABREI (12.28.01.04)

Nº do Protocolo: 23083.056060/2020-61
Seropédica-RJ, 29 de outubro de 2020.

O VICE REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 11º, Inciso 1º do Estatuto da UFRRJ, e considerando o contido no Ofício nº 300/20-GR/UFRRJ, **RESOLVE:**

designar **ANDRE VON RANDOW DE ASSIS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1809259, para atuar como representante titular e **ROMULO CARDOSO VALADAO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3467131, para atuar como representante suplente, junto à Câmara Técnica de Abastecimento, Beneficiamento e Comercialização do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável do Rio de Janeiro.

(Assinado digitalmente em 29/10/2020 13:51)

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

REI (11.39)

Matrícula: 386987

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 4192, ano: 2020, tipo: PORTARIA, data de emissão: 29/10/2020 e o código de verificação: 6678983a49

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 4202 / 2020 - PROPLADI (12.28.01.43)

Nº do Protocolo: 23083.056076/2020-74
Seropédica-RJ, 29 de outubro de 2020.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 435, de 27 de março de 2017 e, tendo visto o disposto no art. 3º da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consoante o art. 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 40, de 22 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a equipe de planejamento da contratação para serviços de REFORMA E ADEQUAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DO ANEXO V-MULTIMÍDIA DO COLÉGIO TÉCNICO - CTUR, conforme Processo 23083.024884/2019-39, com a seguinte composição:

I - Integrante Requisitante: **LUIZ CARLOS ESTRELLA SARMENTO**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - Siape 0385730;

II - Integrantes Técnicos: **CLAUDIO NUERNBERG JUNIOR**, Engenheiro Civil, Siape 3159797 e **WAGNER FERNANDES DELGADO**, Engenheiro Civil, Siape 1653042;

III - Integrante Administrativo: **JOSÉ FERNANDES DA COSTA**, Contador, Siape 0386634.

Art. 2º - As atividades serão desenvolvidas sob a Coordenação dos Integrantes Técnicos, no CTUR;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e sua finalização com a Adjudicação da Licitação, cancelamento do projeto ou com sua revogação.

(Assinado digitalmente em 29/10/2020 14:00)

ROBERTO DE SOUZA RODRIGUES

PRO-REITOR(A) - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

PROPLADI (12.28.01.43)

Matrícula: 2452375

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 4202, ano: 2020, tipo: PORTARIA, data de emissão: 29/10/2020 e o código de verificação: ea5cc45555

INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

PORTARIA Nº 02 DO DEPTCECON, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020

O CHEFE DE DEPARTAMENTO (SUBSTITUTO) DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E

Autorizar o afastamento no país de **LUCAS SIQUEIRA DE CASTRO**, Matrícula: 3028953, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, para participar de congressos e eventos, no país, em FOZ DO IGUAÇU / PR, no período de 26 de Outubro de 2020 a 28 de Outubro de 2020, conforme solicitação de afastamento nº 177/2020.

GUILHERME WEBER MARTINS - CHEFE DE DEPARTAMENTO (SUBSTITUTO)