



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BOLETIM DE SERVIÇO

em matr. OK
ANO XXVI Nº 38

27.02.96

Este "Boletim de Serviço" é constituído de 05 (cinco) páginas, e 02 (dois) Anexos, contendo a seguinte matéria:

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS . (págs . 2 e 3) .
TABELA DE TEMPORALIDADE .

SEÇÃO II

Parte 1 - DESPACHOS E DECISÕES DO REITOR . (pág . 4) .

Parte 4 - DESPACHOS E DECISÕES DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO . (pág . 4) .
- DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO . (pág. 5) .

SEÇÃO IV

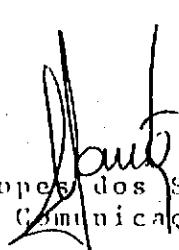
Anexo I - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PROPLAN/DCF Nº 001/96 .
(constituído de 02 (duas) páginas) .

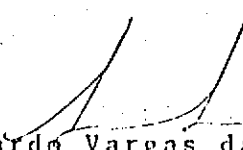
Anexo II - ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PROPLAN/DCF - Nº 01/95 .
(constituído de 02 (duas) páginas) .

*

*

*


Luiza Lopes dos Santos
Chefe do Serviço de Comunicações Administrativas


Visto: Leonardo Vargas da Silva
Diretor do Departamento de Serviços Gerais

SEÇÃO I



Serviço Público Federal
Ministério da Educação e do Desporto
Universidade Federal Fluminense
Departamento de Contabilidade e Finanças

TABELA DE TEMPORALIDADE

Aos oito dias do mês de dezembro de 1995, conforme avaliação dos membros da Comissão encarregada de elaborar as normas e os procedimentos relativos ao destino dos documentos do Departamento de Contabilidade e Finanças, foram estipulados os seguintes prazos de guarda no Arquivo Corrente, Intermediário e Permanente, bem como, eliminação e/ou microfilmagem, em função do valor administrativo, legal, fiscal e histórico da documentação contábil e financeira do D.C.F. visando a preservação do acervo documental da UFF.

Universidade Federal Fluminense Comissão de avaliação e destinação da documentação do D.C.F.		Tabela de Temporalidade					
Tipologia: documental	Prazo de Guarda (em anos) e destinação						
	Fase corrente	Fase intermediária	Fase permanente	Micro- filmagem	Eliminar		Observação
					sim	não	
Relatório de Prestação de Contas: - Balanço anual; - Diário; - Créditos suplementares; - Conta corrente fonte projeto atividade; - Relatório resumo por fonte projeto atividade; - Balancete patrimonial financeiro analítico; - Movimentação de verba orçamentária; - Relatório consolidado por fonte proj. atividade; - Relatório demonstrativo da exec. orçamentária; - Balancete patrimonial financeiro sintético; - Balanço orçamentário; - Relatório do cadastro orçamentário por classificação; - Conciliação de contas.	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	sim	sim	-	X	documento de caráter permanente; microfilm para consulta.
Conta corrente por empenho	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Relatório dos empenhos emitidos por classificação e por número	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	

Universidade Federal Fluminense Comissão de avaliação e destinação da documentação do D.C.F.		Tabela de Temporalidade					Observação
Tipologia	Prazo de Guarda (em anos) e destinação						
	Fase corrente	Fase intermediária	Fase permanente	Micro- filmagem	Elimina- ção		
documental					sim	não	
Relatório de empenho de resto a pagar por número de empenho	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Contas a pagar	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Relatório dos empenhos com saldo por ordem de números de empenho	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Notas de empenho (que tem força de contrato - serviço de terceiros)	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Notas de empenho	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Proposta orçamentária	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Conformidade Diária	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
RE (Relação de ordem bancária externa)	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
RT (Relação de ordem bancária intra - SIAFI)	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Termo de responsabilidade	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Comprovatório de Despesas - Diário, - Nota fiscal, - Processo concessão de Diária (órgãos)	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Comprovatório de Receita - taxa de vestibular; - taxa de cursos.	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	-	-	X	-	
Documentos relacionados com INSS (GRPS)	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	30 anos	-	X	-	
FGTS	2 anos	5 anos após aprovação pelo TCU	30 anos	-	X	-	

(BS/UFF Nº 18 de 27.02.96 - SEÇÃO 11)

SEÇÃO 11

DESPACHOS E DECISÃO DO REITOR

Parte 1

X Portaria nº 22.956 de 26 de Janeiro de 1996

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que mais consta do Processo nº 23069.020003/96-78,

R E S O L V E colocar à disposição da Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, o Professor ARTUR VALENTE DE ANDRADE, Professor de 2º Grau, classe D, referência 1, matrícula SIAPE nº 310664-0, lotado no Colégio Agrícola Nilo Peçanha.

Parte 4

SDV

DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 01 de 03 de janeiro de 1996.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO PRIVADO DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES;

2989-2
5752-2 11297-1
2834-6

RESOLVE:

1 - Designar os Professores LUIZ ROLDÃO DE FREITAS GOMES, CARLOS BRAZIL e SÉRVIO TÚLIO SANTOS VIEIRA, para sob a presidência do primeiro constituírem COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO do Professor AUGUSTO CESAR ANTUNES BITTENCOURT.

2 - Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

(BS/DEF Nº 38 de 27.02.96 - SEÇÃO II)

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO

✓ DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 05 de 13 de fevereiro de 1996

O DIRETOR DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

1. Designar a Enfermeira Tereza Cristina Villar Domingues, Mat. SIAPE nº 30819, Prof. Fernando Gomes Figueiredo da Silva, Mat. SIAPE nº 0306790 e o Farmacêutico Fernando Sergio da Silva Ferreira, Mat. SIAPE nº 3078352, para sob a presidência da primeira, constituírem comissão para apresentar projeto para implantação de Central de Esterilização Química, no prazo de 60 (sessenta) dias.

2. Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

X DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 05, de 16 de fevereiro de 1996

O DIRETOR DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO, no uso de suas atribuições regimentais,

RESOLVE:

1. Considerar como falta grave a ausência do servidor plantonista no período de 17/02 a 21/02/96, de acordo com a DTS/HUAP número 05-A/74, atualizada pela DTS/HUAP nº 04, de 15/01/88, sujeitando-se o faltoso a pena de "suspensão" tendo em vista que a ausência do servidor poderá acarretar riscos imprevisíveis ao paciente.

X DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 01, de 15 de fevereiro de 1996

O DIRETOR DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o que preceitua o RJU nos artigos 116 e 117 e Incisos;

CONSIDERANDO o que preceitua o Código de Ética Médica, artigo 37;

CONSIDERANDO o déficit de pessoal verificado em alguns setores;

CONSIDERANDO a impossibilidade imediata de reposição de pessoal, face determinação do Governo Federal;

CONSIDERANDO que principalmente, aos sábados, domingos e feriados, há menor contingente de pessoal;

DETERMINA:

1. Cabe aos médicos plantonistas, a visita diária aos pacientes internados, além da atenção das Intercorrências que vierem a acontecer e toda rotina que se fizer necessária.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação e do Desporto
Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Planejamento
Departamento de Contabilidade e Finanças

Instrução de Serviço Conjunta PROPLAN/DCF nº 001/96
de 02 janeiro de 1996.

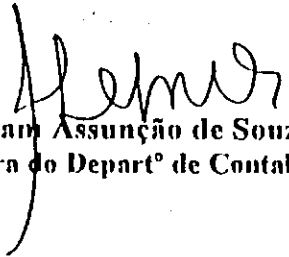
Regula, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, as disposições referentes aos pagamentos para fornecedores e prestadores de serviços.

O Pró-Reitor de Planejamento e a Diretora do Departamento de Contabilidade e Finanças , no uso de suas atribuições, considerando a legislação vigente.

RESOLVEM

Todos os pagamento serão efetuados através de crédito em conta bancária do favorecido, mediante apresentação de ficha de **CADASTRO DE CREDORES** preenchida e assinada pelos mesmos, conforme modelo em anexo

Esta I.S. entrará em vigor na data de sua publicação, ficando, automaticamente revogadas, em âmbito interno, todas as disposições em contrário.


Miriam Assunção de Souza Lepsch
Diretora do Departº de Contab. e Finanças


Walter Pinheiro da Silva Filho
Pró-Reitor de Planejamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CADASTRO DE CREDORES .

1. Inclusão

2. Alteração

5. Exclusão

Data Emiss. Nº Documento

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Código CC.

Credor

C G C / C P F

NOME :

Tipo

Endereço

Rua /Nº /Bairro

Cidade

UF

CEP

Domicílio Bancário

Banco

Agência

Prça de Pagamento

Conta Corrente

Assinatura:



**Serviço Público Federal
Ministério da Educação e do Desporto
Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Planejamento
Departamento de Contabilidade e Finanças**

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA PROPLAN/DCF - nº 01/95

Orientamos aos senhores coordenadores e órgãos responsáveis por cursos e outras atividades que venham a gerar arrecadações de receitas próprias sobre os procedimentos para sua utilização:

1º) Deverão ser enviados ao DCF/PROPLAN, através de memorando:

a) Os avisos e/ou editais dos referidos eventos, onde deverão constar os dados abaixo, visando à comunicação e o envio de formulários próprios ao banco recolhedor e ao adequado controle da receita:

- período de inscrição e/ou pagamento das mensalidades;
- valor da inscrição/mensalidade;
- duração do evento; e
- banco arrecadador (BANCO DO BRASIL S/A, BANESPA ou UNIBANCO).

b) Ainda, quando da divulgação do evento, **COM A FINALIDADE DE SE EVITAR DESPESAS SEM EMPENHO PRÉVIO** - art. 60 da Lei 4320/64, será apresentada estimativa da receita para o exercício corrente e plano de aplicação, por elemento de despesa, dos 80% (oitenta por cento) a serem utilizados pelo setor responsável, que serão analisadas pelo DCF e enviado à PROPLAN, para abertura de crédito se for o caso.

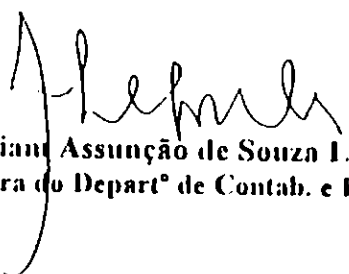
c) No término da inscrição e/ou mensalmente cópias dos comprovantes de depósitos para confirmação da arrecadação do evento.

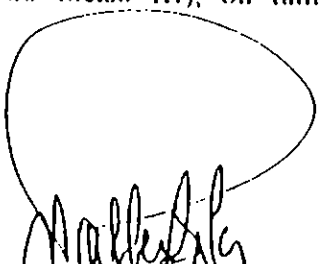
2º) Todos tipos de despesas deverão ser objeto de solicitação de autorização para empenho prévio ao órgão controlador do curso ou evento (Proac, Proex, Propp, Proplan), que enviará à PROPLAN para as providências cabíveis.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação e do Desporto
Universidade Federal Fluminense
Departamento de Contabilidade e Finanças
Serviço de Apoio Administrativo

3º) Os pagamentos, por favorecido, caso ultrapassem o limite de dispensa de licitação (Incisos I e II do art. 24 da Lei 8666/93), deverão ser objeto de licitação, de dispensa, com base nos Incisos do art. 24 da Lei 8666/93 (a partir do Inciso III), ou também de inexigibilidade (art. 25 da Lei 8666/93)


Miriam Assunção de Souza Lepsch
Diretora do Departº de Contab. e Finanças


Walter Pinho da Silva Filho
Pró-Reitor de Planejamento