



# BOLETIM DE SERVIÇO

UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
FLUMINENSE

ANO XXVI - Nº 233

13/12/96

## SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 16 (DEZESSEIS) PÁGINAS COM ANEXOS, CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

### SEÇÃO I

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DO DCF ..... PÁG. 002

### SEÇÃO II

#### PARTE 3:

RELAÇÃO DAS DIÁRIAS ..... PÁG. 006

#### PARTE 4:

DESPACHOS E DECISÕES DA DIRETORA DA FAC. DIREITO ..... PÁG. 007

DESPACHOS E DECISÕES DA CHEFE DO DEPT. DE DOCUMENTAÇÃO ..... PÁG. 008

### SEÇÃO IV

ANEXOS I A II ..... PÁG. 012

Margareth de Castro Souza  
Chefe do Serv. de Comunicações Administrativas

Leonardo Vargas da Silva  
Diretor do Departamento de Serviços Gerais

REITOR : LUIZ PEDRO ANTUNES

## SEÇÃO I

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96, de 20 de novembro de 1996.

DISPÕE SOBRE O USO DO RECIBO DE  
ARRECADAÇÃO NO ÂMBITO DOS  
SETORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
FLUMINENSE.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, cumprindo o que prescrevem os artigos nºs 27 e 30 da NS nº: 471/96-GAR, e

CONSIDERANDO que nenhum recebimento pode ser realizado sem o competente documento que o caracterize e comprove, conforme o que preceitua o art.26 da NS nº: 471/96-GAR;

CONSIDERANDO a necessidade de maior controle nos recebimentos diversos da Universidade, aqueles que não possam ser feitos através das Guias de Arrecadação, conforme art. 30 da NS GAR nº: 471/96 e art 56 da lei 4320, de 17/03/64;

### RESOLVE:

Instituir o uso do recibo, conforme modelo em anexo, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, observando-se para tal os princípios e procedimentos a seguir descritos.

#### I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS:

1. O recibo, a partir da data da publicação desta I.S., passa a ser documento de emissão obrigatória nos setores da UFF que venham a receber valores diretamente dos usuários, em espécie, cheque ou cartão, mesmos nos casos em que o mesmo não o solicite;

LARE = DOC ILEGÍVEL



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96 (continuação...)

2. Além da exigência do código, conforme NS GAR nº: 471/96, os recibos somente serão entregues para órgãos autorizados, que para tal, deverão apresentar exposição de motivos ao DCF, que opinará, analisando as características do órgão e forma de arrecadação, sobre sua concessão;

3. O SRP/DAF/DCF ficará responsável pela distribuição e controle dos recibos;

4. Após a emissão do recibo, o setor arrecadador terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para recolher o valor ao Banco, através da Guia de Arrecadação (GA), cujo número de controle, deverá ter sido indicado no recibo;

5. Poderá ser utilizada apenas uma G.A. para o recolhimento de diversos recibos, cuja numeração deverá constar no campo "DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA";

6. O órgão deverá manter em arquivo próprio, todas as 3<sup>as</sup> vias das guias de arrecadação (NS GAR nº: 471/96) e todas as 2<sup>as</sup> vias dos recibos emitidos por um período mínimo de 5 (cinco) anos, podendo os mesmos serem objeto de tomada de contas, a qualquer momento, de acordo com determinação do Magnífico Reitor, do Pró-Reitor de Planejamento ou do Diretor do DCF;

7. Para recebimento de nova remessa de talonários de recibos, será obrigatória a apresentação das 2<sup>as</sup> vias dos recibos junto ao SRP/DCF, com vistas à conciliação com as Guias de Arrecadação e consequente baixa do Termo de Responsabilidade, somente sendo, neste momento, admitido 1 (um) talonário em utilização, cuja numeração sequencial será transferida para o novo termo;

## II - DOS RECIBOS

8. Este recibo apresentará numeração própria, e deverá ser emitido em 2 vias, como segue:

1ª via → usuário;

2ª via → ficará arquivada no setor arrecadador;

9. Os recibos deverão ser solicitados ao Departamento de Contabilidade e Finanças, através de memorando onde estará indicado nome e código do setor arrecadador, e somente serão entregues a funcionário devidamente autorizado pelo setor arrecadador, que o indicará no documento ora expedido. Este servidor assinará no ato do recebimento do talonário de recibos numerados, um Termo de Responsabilidade;

10. Quando da ocorrência de cancelamento de recibo emitido, o talonário deverá apresentar as duas vias do formulário;



## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO - DCF - Nº 01/96 (continuação...)

11. Em anexo, apresentamos o modelo de recibo a ser confeccionado pela Imprensa Universitária, mediante autorização expedida pelo Departamento de Contabilidade e Finanças;

12. Esta I.S. entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.



Serviço Público Federal  
Universidade Federal Fluminense  
C.G.C. 285232150001-6

## R E C I B O

SETOR RESPONSÁVEL PELA ARRECADAÇÃO:

Nº: 00000

NOME:

CÓDIGO:

Recebemos do Sr.(a) \_\_\_\_\_, a importância de  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
referente a \_\_\_\_\_

a ser recolhida pela GUIA DE ARRECADAÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
Niterói, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Arrecadação  
(nome e carimbo)

1ª via - usuário



Serviço Público Federal  
Universidade Federal Fluminense  
C.G.C. 285232150001-6

## R E C I B O

SETOR RESPONSÁVEL PELA ARRECADAÇÃO:

Nº: 00000 / 00

NOME:

CÓDIGO:

Recebemos do Sr.(a) \_\_\_\_\_, a importância de  
R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
referente a \_\_\_\_\_

a ser recolhida pela GUIA DE ARRECADAÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
Niterói, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Arrecadação  
(nome e carimbo)

2ª via - Para ser arquivado no setor arrecadador

MIRIAM ASSUNÇÃO DE SOUZA LEPSCH  
Diretora do DCF



ATUALIZAÇÃO DO ANEXO I DA NORMA DE SERVIÇO Nº 471/96, DE 30 DE AGOSTO DE 1996, EM 02.12.96.

**UNIDADES UNIVERSITÁRIAS E ÓRGÃOS**  
**- códigos e denominações -**

CÓDIGO	UNIDADE, ÓRGÃO OU EVENTO
158231	PROPP/ CURSO DE ESPECIAL. EM OPTALMOLOGIA / UFF
158232	PROEX / NEPHU / UFF
158233	PROEX / CURSO CERIMONIAL PROTOC. E ETIQUETA / UFF
158234	PROEX / II CURSO DE EXERC. FÍS. E SAÚDE NITERÓI / UFF
158235	PROPP/ MESTRADO EM CARDIOLOGIA / UFF
158236	PROPP / MESTRADO EM CIR. GASTROENTEROLOGIA / UFF
158237	PROPP / MESTRADO EM CIR. TORÁCICA / UFF
158238	PROPP / MESTRADO EM DERMATOLOGIA / UFF
158239	PROPP / MESTRADO EM DOENÇA ENF. E PARASITÓRIA / UFF
158240	PROPP / MESTRADO EM DOENÇAS SEX. TRANSMISSÍVEIS / UFF
158241	PROPP / MESTRADO EM NEUROLOGIA / UFF
158242	PROPP / MESTRADO EM PNEMOLOGIA / UFF
158243	PROPP / MESTRADO EM ODONTOLOGIA SOCIAL / UFF
158244	PROPP / MESTRADO EM CLÍNICA MÉDICA / UFF
158245	PROPP / MESTRADO EM PEDIATRIA / UFF
158246	PROPP / DOUTORADO EM NEUROLOGIA / UFF
158247	PROPP / DOUTORADO EM PNEUMOLOGIA / UFF
158248	PROPP / DOUTORADO EM ODONTOLOGIA SOCIAL / UFF
158250	PROEX / CURSO DE EXT. JORNALISMO E POLÍTICA / UFF
158251	PROPP / CURSO DE ESP. FARM. NO MOLDE DE RESIDÊNCIA / UFF
158252	DAS / ORTODONTIA / UFF
158253	PROEX / ESTÉTICA EM DENTÍSTICA / UFF

MIRIAM ASSUNÇÃO DE SOUZA LEPSCH  
Diretora do DCF



## Parte 3:

## RELAÇÃO DE DIÁRIAS DO DIA 13/12/96.

PROCESSO	NOME DO BENEFICIÁRIO	ORGAO	DEPTO	FUN	TAR	OC	DESTINO	SAIDA	RETORNO	1/1	1/2	TOTAL
*** EMPENHO: 96NE00019 CEG - TESOURO ***												
042598/96-31	CAIO AUGUSTO AMORIM MACIEL	CEG	CEG	NS	01/95	01	RJBEIKAO PRETO	12/12/96	14/12/96	2	1	257,70
*** EMPENHO: 96NE00022 CCM - TESOURO ***												
031519/96-01	MARCIO RICARDO COSTA DOS SANTOS	CCM	CHV	NS	01/95	01	SERTAO ZINHO	16/12/96	21/12/96	5	1	377,96
031520/96-81	LUIZ ALTAMIRO GARCIA HOGUEIRA	CCM	CHV	NS	01/95	01	SERTAO ZINHO	16/12/96	21/12/96	5	1	377,96
031521/96-44	TANIA GOES DE PINHO	CCM	CHV	NS	01/95	01	SERTAO ZINHO	16/12/96	21/12/96	5	1	377,96
031522/96-15	SANDRA DAS GRACAS MIRALHA MONTEIRO	CCM	CHV	NH	01/95	01	SERTAO ZINHO	16/12/96	21/12/96	5	1	315,04
031531/96-06	ROBERTO DE SOUZA SALLES	CCM	CCM	CD3	01/95	01	BRASILIA	16/12/96	20/12/96	4	1	760,08
*** EMPENHO: 96NE00339 CTAIBB - TESOURO ***												
007560/96-30	ALCIDEA FERNANDES DA SILVA	CTAIBB	CTAIB	NH	01/95	01	NITEROI	12/12/96	13/12/96	1	1	128,88
007561/96-01	FERNANDO ANTONIO ABRANTES FERRARA	CTAIBB	CTAIB	NS	01/95	01	NITEROI	12/12/96	13/12/96	1	1	154,62
007562/96-65	JOSE BASTOS CAVICHINI	CTAIBB	CTAIB	NS	01/95	01	NITEROI	16/12/96	17/12/96	1	1	154,62
007564/96-41	JOSE BASTOS CAVICHINI	CTAIBB	CTAIB	NS	01/95	01	BRASILIA	11/12/96	13/12/96	2	1	381,38
007567/96-89	ESTO ANTONIO PEREIRA FONTES	CTAIBB	CTAIB	NH	01/95	01	NITEROI	12/12/96	13/12/96	1	1	128,88
*** EMPENHO: 96NE00341 PROEX - TESOURO ***												
007650/96-21	JOAO DIAS FILHO	PROEX	DSG	NH	01/95	01	SANTO ANTONIO	09/12/96	10/12/96	1	1	85,92
007654/96-81	JOAO JOSE NEVES MARINS	PROEX	PROEX	NS	01/95	01	VOLTA REDONDA	09/12/96	09/12/96	0	1	51,54
007729/96-89	ELIANA DA SILVA E SOUZA	PROEX	PROEX	NS	01/95	01	CAMPOS	09/12/96	13/12/96	4	1	463,86
007730/96-68	JOAO BAPTISTA PIMENTEL	PROEX	DSG	NH	01/95	01	ANGRA DOS REIS	21/12/96	22/12/96	1	1	85,92
007731/96-21	JOAO BAPTISTA PIMENTEL	PROEX	DSG	NH	01/95	01	ANGRA DOS REIS	14/12/96	15/12/96	1	1	85,92
007750/96-16	LUIZ CLAUDIO MESQUITA MACIEL	PROEX	PROEX	NS	01/95	01	VOLTA REDONDA	09/12/96	13/12/96	4	1	463,86
*** EMPENHO: 96NE00344 COSEAC - REC PROPRIA ***												
007598/96-11	MARIZA ANTUNES DINIZ	COSEAC	COSEA	NH	01/95	01	SANTO ANTONIO	16/12/96	17/12/96	1	1	85,92
007600/96-52	MARIZA ANTUNES DINIZ	COSEAC	COSEA	NH	01/95	01	SANTO ANTONIO	21/12/96	22/12/96	1	1	85,92
007601/96-15	SILAS DA SILVA SOUSA	COSEAC	COSEA	NH	01/95	01	SANTO ANTONIO	16/12/96	17/12/96	1	1	85,92
007607/96-00	MIGUEL CALDAS CUEVA	COSEAC	COSEA	NS	01/95	01	SANTO ANTONIO	16/12/96	17/12/96	1	1	103,08
007631/96-86	VERA ELENA ALMEIDA DA SILVA	COSEAC	COSEA	NH	01/95	01	ANGRA DOS REIS	16/12/96	17/12/96	1	1	85,92
007633/96-10	SOLINA GOMES PIMENTEL	COSEAC	COSEA	NS	01/95	01	ANGRA DOS REIS	16/12/96	17/12/96	1	1	103,08
007635/96-37	MULCINEA PEDRINA DO NASCIMENTO FECA	COSEAC	COSEA	NH	01/95	01	ANGRA DOS REIS	16/12/96	17/12/96	1	1	85,92
*** EMPENHO: 96NE03210 A.O.M. ***												
007658/96-32	REYNALDO NEGREIROS DE MIRANDA	GAR	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	05/12/96	06/12/96	1	1	128,88
007688/96-01	JORGE LUIZ FERNANDES DA SILVA	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	09/12/96	12/12/96	3	1	300,72
007689/96-66	JOAO VICENTE FERREIRA DA SILVA	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	02/12/96	04/12/96	2	1	214,80
007694/96-04	HILDEBRAND DE SOUZA CRUZ	PROPLAN	FLA	CD4	01/95	01	PINHEIRAL	11/12/96	12/12/96	0	2	82,47
007695/96-69	WALTER PINHO DA SILVA FILHO	PROPLAN	FLA	CD2	01/95	01	PINHEIRAL	11/12/96	12/12/96	0	2	82,47
007697/96-94	WILSON BARBOSA DOS SANTOS	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	PINHEIRAL	11/12/96	12/12/96	0	2	57,28
007711/96-13	CHERLLEN SADY SARDENBERG ARAUJO	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	16/12/96	17/12/96	1	1	128,88
007715/96-74	PAULO LUPES GUIMARAES	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	12/11/96	13/11/96	1	1	128,88
007716/96-37	CHERLLEN SADY SARDENBERG ARAUJO	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	22/11/96	23/11/96	1	1	128,88
007763/96-17	WILSON VIDAL MAGALHAES	PROPLAN	DSG	NH	01/95	01	CAMPOS	16/12/96	18/12/96	2	1	214,80
*** EMPENHO: 96NE03885 UFF/BND5 ***												
007727/96-53	ALVARO MANOEL PEREIRA GARCIA DO O	UFF	BND5	NS	01/95	01	BUIZOS	25/11/96	27/11/96	2	1	171,80

HILDEBRAND DE SOUZA CRUZ  
Chefe da Ploplan

TOTAL: 6.755,92

TOTAL: 6.927,72

AFRAL: 6.927,72

Parte 4:

## DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - ESD - Nº 017, de 10 de dezembro de 1996.

Ementa: A Diretora da Faculdade de Direito, uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 4º, do Anexo I da Resolução nº 57/87, do Conselho Universitário.

## RESOLVE:

1. Designar como membros da Comissão Eleitoral que será responsável pelos trabalhos de consulta à comunidade da Faculdade de Direito, com o objetivo de identificar sua preferência quanto aos ocupantes dos cargos de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Direito em pleito a realizar-se nos dias 08 e 09 de janeiro de 1997, os professores ACYR DE PAULA LOBO e ANTÔNIO PLASTINA, os servidores públicos VALDIR VIANA VALLE e MARIA APARECIDA DE SOUZA SAMPAIO e os alunos KATHERINE SOUZA MIRANDA e CHRISTIANO JARDIM TEIXEIRA LEITE sendo os primeiros indicados os titulares e os segundo os suplentes da referida Comissão. SMF D 2990-7 1953-1 620-7 12200-9 10130-2

2. Esta DTS entrará em vigor na presente data.

MARIA ARAIR PINTO PAIVA  
Diretora da Faculdade de Direito



## DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - ESD - Nº 18, de 10 de dezembro de 1996.

Ementa: A Diretora da Faculdade de Direito, uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 4º, do Anexo XVII da Resolução nº 139/95, do Conselho Universitário.

## RESOLVE:

1. Designar como membros da Subcomissão Eleitoral que há de orientar os trabalhos de consulta aos corpos docentes, discentes e Técnico-Administrativo, com o objetivo de identificar sua preferência quanto aos ocupantes dos cargos de Chefe e Subchefe do Departamento de Processualística e Prática Forense (SPP), em pleito a se realizar-se nos dias 08 e 09 de janeiro de 1997, os professores ACYR DE PAULA LOBO, que a presidirá, ALFREDO DOLCINO MOTTA e ANTÔNIO PLASTINA, o servidor público, membro do corpo Técnico-Administrativo, VALDIR VIANA VALLE e a aluna KATHERINE SOUZA MIRANDA. 192-07.194-9 1953-1 2990-7 454-8 6451-3

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

MARIA ARAIR PINTO PAIVA  
Diretora da Faculdade de Direito



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO- Nº 19, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

12347-6  
12828-1

1619-9  
4778-2

1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras MARÍLIA ALVARENGA ROCHA MENDONÇA, SANDRA LÚCIA REBEL GOMES e CLARICE MUHLETHALER DE SOUZA, para, sob a presidência da primeira, proceder à Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 03061 Fontes Bibliográficas II, a realizar-se no dia 09/12/96.

6508-6

2. Esta DTS entra em vigor nesta data.

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO- Nº 20, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

1694-1  
1157-5

2114

1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras MÁRCIA JAPOR DE OLIVEIRA GARCIA, MARIA LUIZA DE ALMEIDA CAMPOS e ANA SENNA, para, sob a presidência da primeira, proceder a Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 03058 Representação Temática de Documentos II a realizar-se no dia 10/12/96.

2. Esta DTS entra em vigor nesta data.

12903-8

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação





DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO - Nº 21, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

214-0  
6808-6  
1410-3  
1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras CECILIA ALVES OBERTHOFER, MÁRCIA JAPOR DE OLIVEIRA GARCIA e CLARICE MUHLETHALER DE SOUZA, para, sob a presidência da primeira, proceder a Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 03064 Administração de Bibliotecas II, a realizar-se no dia 12/12/96.

2. Esta DTS entra em vigor nesta data:

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO- Nº 22, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

12547-6  
12528-1  
1699-1  
1157-3  
6808-6  
1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras, CLARICE MUHLETHALER DE SOUZA, SANDRA LÚCIA REBEL GOMES e MARIA LUIZA DE ALMEIDA CAMPOS para, sob a presidência da primeira, proceder a Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 03071 Automação de Bibliotecas, a realizar-se no dia 10/12/96.

2. Esta DTS entra em vigor nesta data.

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação



## DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO- Nº 23, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

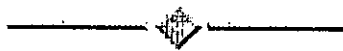
O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras, MARIZA BOTTINO, MARIA ODILA KAHL FONSECA e MARGARIDA VIANNA MARQUES CERDEIRA para, sob a presidência da primeira, proceder a Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 05040 Arquivos Permanentes, a realizar-se no dia 13/12/96.

2. Esta DTS entra em vigor nesta data.

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação



## DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO- Nº 24, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

RESOLVE:

1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras, LINDALVA ROSINETE SILVA NEVES, MARIA LUIZA FERREIRA LODI e MARGARIDA VIANNA MARQUES CERDEIRA, para, sob a presidência da primeira, proceder a Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 03066 Conservação e restauração de Documentos I, a realizar-se no dia 11/12/96.

2. Esta DTS entra em vigor nesta data.

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - GDO- Nº 25, de 04 de dezembro de 1996.

Ementa: Designa Comissão Examinadora para Seleção de Alunos Monitor.

O Chefe do Departamento de Documentação, do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Art. 39 , Inciso II e VIII, do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense,

4778-2  
1619-9  
RESOLVE:

12347-6  
12828-1

1. Designar Comissão Examinadora composta pelas Professoras, SANDRA LÚCIA REBEL GOMES, MARILIA ALVARENGA ROCHA MENDONÇA e SANDRA BORGES BADINI para, sob a presidência da primeira, proceder a Seleção de Aluno Monitor junto à disciplina GDO 03062 Bibliografia, a realizar-se no dia 09/12/96.

2. Esta DTS entra em vigor nesta data.

5017-1  
11195-5

MARA ELIANE FONSECA RODRIGUES  
Chefe do Depto. de Documentação



## SEÇÃO IV

### ANEXO I

#### RESOLUÇÃO DO CEP Nº 126/96

Ementa: Reformulação da resolução nº 89/93, do Conselho de Ensino, e regulamentação das atividades de Extensão.

O Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e,

Considerando-se que, a extensão universitária é “o processo educativo, cultural e científico que articula ensino e pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a comunidade”;

Considerando-se que a dinâmica inerente à extensão implica na necessidade freqüente de se caracterizar as ações a ela relacionadas que são desenvolvidas pela Universidade;

Considerando-se que os Departamentos constituem a célula mínima da Universidade para a execução de suas atividades fins;

Considerando-se que para a valorização da extensão toma-se de fundamental importância a identificação das atividades fins, visando o seu acompanhamento e Avaliação:

#### RESOLVE:

Art. 1º - A extensão universitária deve ser desenvolvida sob a forma de Programas, Projetos e Atividades

§ 1º - Os Programas devem ser entendidos como um conjunto de projetos gerenciados com a mesma diretriz e voltados a um objetivo comum, de caráter orgânico-institucional,

§ 2º - Os Projetos envolvem o desenvolvimento de uma ou mais atividades de forma articulada e seqüencial.

Art. 2º - Os Programas, Projetos e Atividades de extensão deverão ser previamente aprovados pelas instâncias pertinentes e integrado ao plano de trabalho dos Departamentos, Unidades e Centros de acordo com a sua especificidade, sendo utilizados como um do itens para análise da produção acadêmica.

Parágrafo Único - As atividades de extensão podem ser desenvolvidas no âmbito interno, em complemento às atividades específicas de Ensino e Pesquisa, ou podem se realizar no atendimento à demandas especiais da comunidade externa à Instituição.

Art. 3º - As atividades de Extensão Universitária podem se constituir nas seguintes modalidades de ação:

I - Cursos de Extensão - Atividades que visam à produção, sistematização e divulgação de conhecimentos e técnicas, estabelecendo-se assim, uma relação entre a Universidade e a Sociedade, configurando-se, sobretudo como oferta complementar aos três níveis de formação escolar e à Pós-Graduação. Os cursos serão caracterizados como: atualização, iniciação, profissionalizante e outros, devendo abranger uma carga horária mínima de 20 horas e aperfeiçoamento que serão objetos de Instrução Normativa específica da Pró-Reitoria de Extensão - PROEX.

II - Eventos - Atividades de intercâmbio de informações técnicas, científicas e culturais entre a Universidade e a Sociedade, tais como: encontros, conferências, painéis, seminários, palestras, simpósios, congressos, colóquios, fóruns, debates, mesas redondas, semana de estudos, ciclo de estudos e outros.

III - Ações Culturais - Atividades de fomento à cultura, buscando estimular a participação da sociedade em programas tais como: trabalhos técnico-artístico, exposições, feiras, apresentações musicais e teatrais, concertos, espetáculos, festivais, desfiles, recitais, e outros assemelhados.



## RESOLUÇÃO DO CEP Nº 126/96 (continuação...)

IV - Integração ensino/serviço/sociedade - Atividades envolvendo a participação de alunos de graduação e de Pós-Graduação e de extensão, em ações de ensino-aprendizagem de caráter prático de forma articulada com os serviços (públicos e privados) e a sociedade, podendo ser considerada como produção acadêmica nos itens de: pesquisa, ação, interação docente-assistencial e outros assemelhados.

V - Produção e intercâmbio de informação - Atividades de produção e reprodução do saber na área de extensão com difusão processada através de diversos instrumentos: cartilhas, manuais, boletins, relatórios técnico, apostilas, encartes, cadernos, monografias, livros, capítulos de livro, artigos, resumos, memórias, compêndios, atas técnicas, jornais, revistas, anais, coletâneas, produtos acadêmicos das artes plásticas, artes visuais, artes cênicas e dança, literatura, música, informática, multimídia, rádio e teledifusão entre outros assemelhados.

VI - Assistência Comunitária - Atividades que visam atender diretamente às demandas sociais nas diferentes áreas, através da prestação de serviços: Consultorias, Assessorias, pesquisas solicitadas, treinamentos especializado, análises laboratorial técnica, assistências, orientações, aconselhamentos, consultas, desenvolvimento de produtos e serviços, processos de restauração e conservação de bens, participação em bancas, elaboração de provas para concursos e seleções, levantamentos, relatórios, laudos, diagnósticos, perícias, exames, pareceres, monitoramentos, controle de qualidade, atividade de incentivo à leitura, organização de informações, acervo, biblioteca e arquivo, elaboração de programas, planos, projetos, planejamentos, organização técnica, funcional e administrativa, participação como em conselhos, sociedades, associações profissionais, técnicas, científicas ou afins e outros assemelhados.

§ 1º - As Atividades de Cooperação Técnico-Científica da Universidade e outros órgãos governamentais (federais, estaduais e municipais) e não-governamentais serão formalizadas através de instrumentos legais pertinentes.

§ 2º - A classificação dos Programas ou Projetos em uma das modalidades descritas nos Incisos de I a VI dar-se-á em função da preponderância de uma das atividades sobre as demais.

Art. 4º - Os Programas ou Projetos de Extensão aprovados pelo (s) Departamento (s) deverão ser encaminhado (s) à apreciação da (s) Unidade (s) e do (s) Centro (s) Universitário (s) e posteriormente enviados à PROEX, para verificação do atendimento às normas, registro, divulgação e outras providências cabíveis.

Art. 5º - Os Programas ou Projetos de Extensão que necessitem de recursos da PROEX serão analisados, quanto à sua inserção nas prioridades e a disponibilidade financeira institucional, pela Câmara Técnica, prevista no item I, do Art. 4º, do Regimento, da referida Pró-Reitoria.

Art. 6º - Os Programas ou Projetos de Extensão que possuam receita própria, destinarão:

- 10% dos recursos captados para a formação do Fundo de Extensão que serão utilizados nas atividades extensionistas a critério da Câmara Técnica.

- 10% dos recursos ao custeio institucional.

- 80% dos recursos ao Programa ou Projeto de origem, de acordo com o plano de aplicação financeira previamente apresentado.

Art. 7º - Os Programas ou Projetos de Extensão que possuírem receita própria ou utilizarem verbas de convênio deverão conter plano de aplicação financeira em função das fontes de recursos.

Parágrafo Único - A PROEX definirá no âmbito, respectivo, os instrumentos de acompanhamento das despesas.

Art 8º - Caberá à PROEX baixar Instrução Normativa referente ao estabelecimento de itens para elaboração de Programas e Projetos, para elaboração de Relatórios, bem como, outras que julgar necessária à normatização das ações de extensão.



RESOLUÇÃO DO CEP Nº 126/96 (continuação...)

Art 9º - Ao final da realização do Programa ou Projeto de Extensão, ou a cada período anual, sua coordenação elaborará e encaminhará Relatório à PROEX, com o Parecer do(s) Departamento(s) de Origem via Unidade(s) e Centro(s) de acordo com a sua vinculação.

Art. 10º - Caberá à PROEX, Centros, Unidades ou Departamentos a emissão de certificados de participação nas atividades em conformidade com o respectivo Programa ou Projeto.

Parágrafo Único - O Registro dos certificados de que trata este artigo deverá ser efetuado na Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 11º - A avaliação global das ações de extensão, ao nível institucional, desenvolvidas por Departamentos, Unidades, Centros ou PROEX, será executada através da utilização de Indicadores Institucionais de Avaliação de Programa ou Projeto de Extensão, em conformidade com Instrução Normativa prevista no Art. 8º, desta Resolução.

Art. 12º - Os órgãos que executam ações conceitualmente entendidas como atividade de extensão e que por sua origem não estejam vinculados administrativamente à PROEX, deverão enviar periodicamente a essa Pró-Reitoria, relatório de produtividade a fim de ser, em conjunto com as demais atividades institucionais, divulgado e enviado às instâncias competentes.

Parágrafo Único - Caberá à PROEX, em comum acordo com os dirigentes dos órgãos citado no "caput" deste Artigo o estabelecimento da periodicidade de envio dos relatórios de produtividade.

Art. 13º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº 89/93, deste Conselho e as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 06 de novembro de 1996.

MARIA HELENA DA SILVA PAES FARIA  
Presidente em exercício

De acordo:

LUIZ PEDRO ANTUNES  
Reitor



## ANEXO II

### EDITAL

Abertura de Inscrições para o recrutamento e seleção de candidatos ao 10º Curso de Especialização em Administração de Sistemas de Informações (CASI - X).

#### 1. Inscrições:

Estarão abertas até o dia 27 de fevereiro de 1997, as inscrições para 50 (cinquenta) candidatos interessados em cursar o 10º (décimo) Curso de Especialização em Administração, com ênfase em Sistemas de Informações Gerenciais, a nível de Pós-Graduação "Lato-Sensu" (CASI X).

#### 2. Requisito Básico:

Candidatos graduados, portadores de Diploma de 3º Grau, reconhecidos oficialmente pelo Ministério da Educação.

#### 3. Objetivos do Curso:

Fornecer conhecimentos necessários para:

- 3.1. Capacitar o profissional de nível superior a administrar Sistemas de Informações Gerenciais.
- 3.2. O aprimoramento do processo de tomada de decisão gerencial, mediante a utilização racional de Sistemas de Informações.
- 3.3. Saber identificar e aplicar as mais relevantes informações que, no âmbito da Administração, podem ser obtidas provenientes das atividades de Marketing, Finanças e Recursos Humanos e,
- 3.4. Estabelecer a devida conjunção entre a Informática e Informações Gerenciais, com vistas a poder desenvolver ou contratar o desenvolvimento de Projetos de Sistemas.

#### 4. Documentação Necessária:

- Original e cópia autenticada do Diploma de Graduação;
- Original e cópia xerox da Carteira de Identidade;
- Original e cópia xerox do CIC;
- Curriculum Vitae detalhado;
- Uma fotografia 3X4;
- Preenchimento de Ficha de Inscrição,
- Pagamento, no ato, da Taxa de Inscrição.

A cópias dos documentos serão confrontados com os originais e devolvidos quando da Inscrição.



## EDITAL (continuação...)

## 5. Processo Seletivo:

A seleção dentre os candidatos inscritos, dar-se-á, por:

- 5.1. Análise de Curriculum Vitae e,
- 5.2. Aprovação, no Módulo I - Fase de nivelamento do Curso, que é constituído das seguintes disciplinas:
  - Organização empresarial (36 h)
  - Informática (36 h)
  - Sistemas (30 h)
  - Contabilidade Geral (30 h)
  - Matemática financeira (24 h)

A aprovação no Módulo I - Fase de nivelamento dependerá da obtenção de média igual ou superior a 6,0 (seis), por disciplina. somente candidatos aprovados constituirão a turma que cursará o Módulo II - Fase de Administração.

## 6. Calendário Estimado:

- |      |                         |                                     |
|------|-------------------------|-------------------------------------|
| 6.1. | Inscrição:              | até 27.02.97                        |
| 6.2. | Fase de nivelamento:    | início 03.03.97                     |
| 6.3. | Fase de administração   | início 09.06.97                     |
| 6.4. | Fase de sistemas:       | início 01.09.97                     |
| 6.5. | Término das aulas:      | 18.12.97                            |
| 6.6. | Projeto de Monografias: | início à partir de janeiro de 1997. |

## 7. Investimento:

- 7.1. Taxa de inscrição: R\$ 100,00 e
- 7.2. Mensalidades: Série de 10, vencíveis no início dos meses de Março a Dezembro de 1997.

## 8. Local de Inscrição e de Informações Adicionais:

Faculdade de Economia e Administração (ESA)  
Departamento de Administração (SAD)  
Coordenação do CASI  
Rua São Paulo, 30 - Campus do Valonguinho  
Niterói - Centro - RJ  
Tel.: (021) 719-6433 Ramal: 37  
Fax.: (021) 719-6433  
Horário: Diariamente das 14 às 20 h.

Prospectos sobre o Curso estão disponíveis e informações complementares poderão ser prestadas neste local.

Niterói, 05 de dezembro de 1996.

AUGUSTO DOLHER DO CARMO  
Coordenador

