



**BOLETIM
DE
SERVIÇO**

**UNIVERSIDADE
FEDERAL
FLUMINENSE**

ANO XXVII - Nº 149

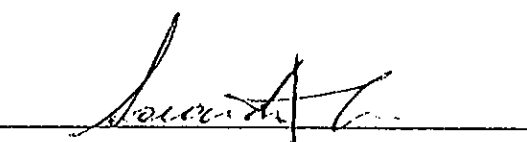
08/08/97

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 14 (QUATORZE) PÁGINAS COM ANEXOS, CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO IV
ANEXOS..... PÁG. 002


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 IV

ANEXO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

PORTARIA nº 317 , de 25 de junho de 1997.

Coordenador-Geral da Coordenação de Recursos Humanos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação e do Desporto, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no caput do artigo 7º e parágrafo 1º da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991, na nova redação do artigo 13 da Medida Provisória nº 1.480-31, de 12 de junho de 1997, combinado com a Portaria nº 1.696/96 e o contido no Processo nº 23069.002593/97-92, resolve:

Enquadrar os cargos dos servidores redistribuídos, pertencentes a Planos de Cargos de órgãos diversos, no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), da Universidade Federal Fluminense, nos Cargos correlatos aos exercidos nos órgãos de origem, conforme relacionado no anexo a esta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

ORGÃO/ENTIDADE: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Processo nº 23069.002593/97-92

NOME DO SERVIDOR	Situação Atual		Situação Nova	
	Cargo	Classe Padrão	Cargo	Classe Padrão
Manoel Fernando de Oliveira Rodrigues	Médico	A-III	Médico	A-III
Wilton Pessanha Gomes de Souza	Agente Administrativo	A-III	Assistente em Administração	A-III
Dácio de Castro Vivas Neto	Agente Administrativo	B-VI	Assistente em Administração	B-VI
Luiz Roberto dos Santos Mattos	Técnico em Laboratório	A-III	Técnico em Laboratório	A-III
Ronaldo Victor	Médico	A-III	Médico	A-III
Walmir Pereira de Almeida	Arquivista	A-II	Arquivista	A-II

LARE = DOC ILEGÍVEL

CLAYTON GERALDO M. DE CASTILHO
Coordenador-Geral de Recursos Humanos



RESOLUÇÃO DO CUV Nº 44/97

O Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.007964/97-79,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica transformada em Procuradoria Geral da Universidade Federal Fluminense a atual Assessoria Jurídica, subordinada ao Gabinete do Reitor, prevista no Art. 1º do Regimento da Reitoria, aprovada pela Resolução nº 151/75, deste Conselho.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação por este Conselho, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 30 de julho de 1997.

FABIANO DA COSTA CARVALHO
Presidente em exercício

De acordo:

FABIANO DA COSTA CARVALHO
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



RESOLUÇÃO DO CUV Nº 45/97

O Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.007964/97-79,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada o Regimento Interno da Procuradoria Geral da Universidade Federal Fluminense, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - O referido Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação por este Conselho, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 30 de julho de 1997.

FABIANO DA COSTA CARVALHO
Presidente em exercício

De acordo:

FABIANO DA COSTA CARVALHO
Vice-Reitor no exercício da Reitoria



REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - A Procuradoria-Geral da Universidade Federal Fluminense, órgão executivo de assessoramento especial, diretamente subordinado ao Gabinete do Reitor, vinculada à Advocacia Geral da União, conforme disposto no parágrafo 3º, do art. 2º, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, tem como finalidade a defesa judicial e extrajudicial dos interesses da União no âmbito desta Universidade, bem como as atividades de consultoria e assessoramento jurídico à administração universitária, e reger-se-á pelo presente Regimento.

Parágrafo Único - São membros do Serviço Jurídico da Universidade Federal Fluminense, todos os servidores técnico-administrativos investidos nos cargos de Procurador Autárquico, Procurador, Assistente Jurídico e Advogado, lotados nesta Instituição Federal de Ensino Superior.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º - A Procuradoria-Geral tem a seguinte estrutura básica:

- I - Coordenadoria de Consultoria Jurídico-Administrativa;
- II - Coordenadoria de Contencioso Judicial;
- III - Secretaria-Administrativa;
- IV - Setor de Arquivo e Biblioteca.

§ 1º - Será criado na Procuradoria-Geral um Centro de Estudos Jurídicos, cuja finalidade, objetivos, estrutura e funcionamento, serão definidos em regulamento próprio, devidamente aprovado pelo Procurador-Geral.

§ 2º - Poderão ser criados Núcleos de Assessoramento Jurídico, com a indicação de membros do Serviço Jurídico, para exercício junto aos órgãos da estrutura administrativa e acadêmica da Universidade, mediante critérios e atribuições definidas em regulamento aprovado pela Procuradoria-Geral;



(continuação...)

§ 3º - A Secretaria-Administrativa terá um Setor de Contabilidade Jurídica

Art. 3º - O cargo de Procurador-Geral será provido, preferencialmente, por ocupante de cargo integrante da carreira dos Serviços Jurídicos, pertencente ao quadro permanente desta Universidade, e nomeado por ato do Reitor.

Art. 4º - As Coordenadorias de Consultoria Jurídico-Administrativa e de Contencioso Judicial serão dirigidas por Coordenadores indicados pelo Procurador-Geral, dentre os integrantes da carreira dos Serviços Jurídicos do Quadro Permanente da Universidade e designados pelo Reitor para as funções correspondentes.

Art. 5º - A Secretaria Administrativa e o Setor de Arquivo e Biblioteca serão dirigidos por ocupantes de cargos correlatos, indicados pelo Procurador-Geral e designados pelo Reitor para as funções correspondentes.

Art. 6º - O Procurador-Geral e os Coordenadores das Coordenadorias, indicarão ao Reitor os servidores que os substituirão nos casos de impedimentos legais e eventuais, para expedição dos competentes atos de designação.

Art. 7º - O Secretário-Administrativo e o Chefe do Setor de Arquivo e Biblioteca indicarão ao Procurador-Geral, para designação pela autoridade competente, os servidores que os substituirão automaticamente nos casos de impedimentos legais e eventuais.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete à Procuradoria-Geral:

I - defender os interesses da Universidade nas causas em que for autora, ré, oponente, interveniente ou assistente, perante qualquer Juízo ou Tribunal;

II - exercer atividades de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo pareceres, respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração universitária;

III - apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades desenvolvidas pela Universidade, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;



(continuação...)

IV - orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais;

V - interpretar a Constituição, as Leis, os Tratados, o Regimento Interno, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, no âmbito desta Universidade;

VI - avocar autos de processos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Procuradoria-Geral;

VII - examinar e minutar contratos, convênios, acordos e ajustes de interesse da administração universitária e quaisquer outros documentos;

VIII - propor às autoridades universitárias providências jurídicas e administrativas de interesse para a Universidade;

IX - manter entendimentos com entidades públicas e/ou particulares, relativamente aos assuntos de natureza jurídica em que a Universidade for interessada;

X - zelar pela observância do Estatuto, do Regimento Geral, dos Regimentos dos órgãos universitários e outras normas, sempre que tiver conhecimento de qualquer transgressão aos seus dispositivos;

XI - manter atualizados os seus arquivos relativos à legislação, jurisprudência e doutrina;

XII - assessorar o Reitor em assuntos de natureza jurídica relativa a atos a serem por ele praticados ou já efetivados, assim como os de outros órgãos internos, através de pareceres e estudos.

XIII - elaborar o seu Regimento Interno e demais atos normativos;

XIV - manifestar-se, previamente, sobre os concursos públicos para provimento dos cargos da carreira jurídica;

XV - examinar, prévia e consultivamente:

a) os textos de edital de licitação, como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;

b) os atos pelos quais se vão reconhecer a inexigibilidade, ou decidir sobre a dispensa de licitação;

XVI - apresentar estatística e relatórios periódicos das atividades específicas desempenhadas;

XVII - exercer as demais atividades inerentes à natureza do órgão, inclusive desenvolver atuação jurídica preventiva no âmbito da Universidade.



(continuação...)

Art. 9º - Compete à Coordenadoria de Consultoria Jurídico-Administrativa:

- I - emitir pareceres sobre matéria submetida ao seu estudo;
 - II - preparar informações sobre consultas formuladas, envolvendo aspectos jurídicos e legais de assuntos da administração universitária;
 - III - examinar convênios, contratos, acordos, ajustes, anteprojetos de resoluções ou de decisões e demais atos normativos, bem assim de quaisquer outros expedientes que demandem estudos de ordem jurídica;
 - IV - acompanhar as publicações oficiais da legislação, atos normativos, pareceres, jurisprudência, e outras decisões emanadas dos poderes constituídos, selecionando-os para efeito de consultas internas;
 - V - interpretar normas jurídicas aplicáveis no âmbito da Universidade;
 - VI - apresentar, periodicamente, relatórios e estatísticas das atividades específicas desenvolvidas;
 - VII - exercer outras atividades inerentes à natureza do setor.
- Art. 10 - Compete à Coordenadoria de Contencioso Judicial:
- I - atuar, em nome da Universidade, em Juízo ou fora dele, em quaisquer processos judiciais ou administrativos em que ela for parte, adotando as providências necessárias à defesa dos seus interesses;
 - II - articular-se com outros órgãos da Administração Pública, com relação às causas em que a Universidade for parte ou nelas tiver interesse;
 - III - preparar informações que devam ser prestadas às autoridades judiciárias em Mandados de Segurança e as respostas nos demais casos em que a Universidade for, em Juízo, autora, ré, oponente, assistente ou interveniente;
 - IV - manter controle atualizado do andamento das causas e demais processos judiciais de interesse da Universidade;
 - V - apresentar estatísticas e relatórios periódicos das atividades específicas desempenhadas;
 - VI - acompanhar as publicações de jurisprudência e outras decisões emanadas dos poderes constituídos;
 - VII - exercer outras atividades inerentes à natureza do setor.



Art. 11 - Compete à Secretaria-Administrativa:

(continuação...)

- I - atender ao expediente e preparar a correspondência;
- II - organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo e arquivo;
- III - executar os serviços de digitação, mecanografia e providenciar a reprografia de documentos e papéis;
- IV - prover e controlar a utilização dos materiais de consumo necessários aos serviços;
- V - supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança;
- VI - zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais permanentes alocados na Procuradoria-Geral;
- VII - fornecer subsídios para a elaboração de relatórios das atividades da Procuradoria-Geral;
- VIII - preparar a frequência do pessoal lotado na Procuradoria-Geral;
- IX - organizar e manter atualizado o arquivo dos processos judiciais;
- X - atender e encaminhar a quem de direito as pessoas que se dirigirem à Procuradoria-Geral;
- XI - exercer atividades outras inerentes à natureza do Setor.

Art. 12 - Compete ao Setor de Biblioteca e Arquivo:

- I - classificar, organizar, conservar e providenciar a aquisição de códigos, livros, revistas especializadas e periódicos de natureza jurídica, indicados e necessários aos serviços da Procuradoria-Geral;
- II - confeccionar e classificar as fichas-ementas da legislação, jurisprudência e doutrina, selecionadas pela Coordenadoria de Consultoria Jurídico-Administrativa e pela Coordenadoria de Contencioso Judicial;
- III - pesquisar a legislação, jurisprudência ou doutrina sobre assuntos de interesse dos órgãos da Procuradoria-Geral;
- IV - exercer atividades outras inerentes à natureza do Setor.



CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

(continuação...)

Art. 13 - São atribuições do Procurador-Geral:

I - planejar, orientar, dirigir, coordenar e controlar as atividades executadas na Procuradoria-Geral;

II - aprovar ou não, com a devida justificativa, os pareceres emitidos pelos órgãos da Procuradoria-Geral;

III - despachar diretamente com o Reitor;

IV - dirigir-se a qualquer das autoridades da Universidade, especialmente para obter subsídios necessários à defesa dos interesses da Instituição;

V - delegar ou subdelegar competências;

VI - aprovar, anualmente, a escala de férias do pessoal em exercício na Procuradoria-Geral;

VII - opinar sobre a lotação e planejar o redimensionamento do quadro da Procuradoria-Geral;

VIII - exercer a gestão administrativa;

IX - reunir, ordinariamente, em periodicidade mensal, ou extraordinariamente, quando necessário, os membros do Serviço Jurídico ou do Quadro Administrativo da Procuradoria-Geral;

X - propor treinamento e/ou reciclagem para os membros do Serviço Jurídico ou do quadro administrativo da Procuradoria-Geral;

XI - indicar para a autoridade competente, o nome do seu substituto eventual, dos Coordenadores, dos responsáveis pela Secretaria-Administrativa e, do Setor de Arquivo e Biblioteca, bem como encaminhar os nomes dos substitutos destes, para fins de pertinente designação;

XII - apresentar estatísticas e relatórios periódicos das atividades específicas desempenhadas;

XIII - promover a lotação de todos os integrantes da carreira jurídica na Procuradoria-Geral;

XIV - assistir o Reitor no controle interno da legalidade dos atos da Administração;

XV - sugerir ao Reitor medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XVI - desempenhar outras atribuições inerentes à natureza da sua função.



Art. 14 - São atribuições dos responsáveis pela Coordenadoria de Consultoria Jurídico-Administrativa e pela de Contencioso Judicial:

(continuação...)

I - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades da respectiva Coordenadoria;

II - distribuir, igualmente, os processos entre os integrantes da Coordenadoria, bem como as tarefas administrativas pelos demais servidores sob sua coordenação;

III - opinar sobre a escala de férias ou outros afastamentos do pessoal em exercício na respectiva Coordenação;

IV - sugerir medidas visando à melhoria dos seus serviços;

V - indicar treinamento ou reciclagem para o pessoal que lhes estiver subordinado;

VI - manifestar-se sobre o desempenho individualizado do pessoal em exercício na Coordenação, visando a avaliação para a progressão por mérito;

VII - apresentar estatística e relatórios periódicos das atividades específicas desempenhadas;

VIII - desempenhar atribuições outras inerentes à natureza da sua função.

Art. 15 - São atribuições do Secretário-Administrativo e do Chefe do Setor de Arquivo e Biblioteca:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades do Setor;

II - distribuir as tarefas a serem executadas pelos servidores em exercício no Setor;

III - opinar sobre a escala de férias ou outros afastamentos dos servidores em exercício no Setor;

IV - indicar treinamento ou reciclagem para os servidores que lhes estiverem subordinados, bem como medidas destinadas à melhoria dos seus serviços;

V - manifestar-se sobre o desempenho individualizado do pessoal em exercício, visando à avaliação para a progressão por mérito;

VI - desempenhar outras atribuições inerentes à natureza de sua função.

Art. 16 - São atribuições dos membros do Serviço Jurídico da Procuradoria-Geral:

I - praticar todos os atos de competência da Procuradoria-Geral, que não forem privativos do Procurador-Geral e dos Coordenadores;

II - comparecer ao Foro e efetivar todos os atos de natureza processual;



III - emitir, com independência de opinião, pareceres e redigir petições, bem como minutar convênios, acordos, ajustes e quaisquer outros documentos de natureza jurídica;

(continuação...)

IV - requisitar informações, dados e documentos necessários à defesa dos interesses da Universidade;

V - acompanhar, pela leitura do órgão oficial de divulgação, a jurisprudência jurídico-administrativa, bem como a publicação dos atos judiciais proferidos nas causas de interesse da Universidade, dando imediato conhecimento ao Coordenador;

VI - receber citações, intimações e notificações;

VII - apresentar estatística e relatórios periódicos das atividades específicas desempenhadas;

VIII - desempenhar outras atribuições inerentes à natureza do cargo ocupado.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - Os integrantes do Serviço Jurídico poderão ter exercício em outro Setor da Universidade atendendo aos interesses da Procuradoria-Geral, do membro da carreira e nos termos do Regulamento específico.

Parágrafo Único - Os servidores em exercício fora da Procuradoria-Geral, deverão apresentar estatística e relatórios periódicos de todas as atividades específicas desempenhadas.

Art. 18 - Os membros do Serviço Jurídico são livres e independentes nas suas opiniões e convicções de natureza técnico-jurídica, nos termos da Lei nº 8.906/94.

Parágrafo Único - No caso de divergência em matéria de natureza técnico-jurídica, entre a convicção do Procurador-Geral, Coordenadores e/ou membros do Serviço Jurídico cujo processo lhes tenha sido distribuído, os pareceres divergentes deverão ser juntados aos Autos, com a devida fundamentação, para análise e apreciação superior.

Art. 19 - A Procuradoria-Geral pode solicitar, por intermédio do Reitor, que o órgão incumbido do cumprimento de medidas judiciais ou decorrentes de parecer aprovado ou homologado pelo Reitor, informe a maneira como foram elas cumpridas.



Art. 20 - O pedido de pronunciamento da Procuradoria-Geral, para dirimir dúvidas de natureza jurídica ou administrativa, far-se-á por intermédio do Reitor, dos Conselhos Superiores, dos Pró-Reitores e Diretores dos Centros Universitários, devendo ser devidamente justificado. (continuação...)

Parágrafo único - O pronunciamento final da Procuradoria-Geral às consultas submetidas pelos Pró-Reitores e Diretores de Centros Universitários, retornarão a esses órgãos pelo Gabinete do Reitor.

Art. 21 - Os pedidos de informações, diligências ou requisições, escritos ou verbais, originados da Procuradoria-Geral, são prioritários e deverão ser atendidos pelos órgãos da Universidade no prazo determinado.

Art. 22 - Com a finalidade de atualizar informações de interesse da Universidade, a Procuradoria-Geral manterá contato com as demais Procuradorias ou Consultorias das Instituições Federais de Ensino Superior.

Art. 23 - O pessoal técnico-jurídico e administrativo, com lotação na Procuradoria-Geral, será submetido a constante aperfeiçoamento profissional, mediante a participação em cursos, seminários, congressos e eventos congêneres.

Parágrafo Único - A participação nos eventos referidos neste artigo importará, necessariamente, em apresentação de relatório.

Art. 24 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento, serão resolvidos pelo Procurador-Geral, nos termos do Regulamento específico.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Os órgãos de assessoramento a que se refere o parágrafo 2º, do artigo 2º, em funcionamento no âmbito da Universidade, serão reavaliados para aplicação dos critérios e atribuições definidos no mencionado dispositivo.

Art. 26 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade, revogadas as disposições em contrário.

* * * * *



EDITAL

II Semana de Extensão
Articulação Universidade Sociedade

A Pró-Reitora de Extensão da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Instrução Normativa PROEX nº 02 de 02/12/96, faz saber que nos dias 22, 23 e 24 de outubro do corrente ano, no horário de 9 às 17 horas, acontecerá a II Semana de Extensão da UFF, objetivando: a divulgação de experiências extensionistas das Universidades; o intercâmbio entre seus executores; a discussão do impacto das atividades de extensão junto aos segmentos sociais alvos e parcerias dessas atividades, os processos, métodos e instrumentos de avaliação.

A Semana contará com as seguintes atividades : Conferência de Abertura, Comunicações Coordenadas, Sessões de Pôsteres e Painéis ; em torno de temas das diversas áreas do conhecimento, com trabalhos previamente selecionadas.

Para a consecução do Evento em pauta serão formadas Comissões regulamentadas em instrumento próprio .

Inscrições para apresentação dos trabalhos

As inscrições de trabalhos (Comunicações Coordenadas, Pôsteres e Painéis) estarão abertas em caráter excepcional no período de 11 de agosto a 10 de setembro de 1997 de 14 às 17 horas, na PROEX - Rua Miguel de Frias nº 09, 6º andar - Icaraí - Niterói - RJ - CEP.:24220-000 - informações: Tel. 620-8080 Ramal 250.

Os resumos dos trabalhos deverão ser encaminhados em disquete 3 ½ acompanhado de 2 cópias impressas, editado em Word for Windows versão 95, folha tamanho A4, margens 2,0 cm , fonte Arial corpo 10, espaçamento simples, máximo de 300 palavras; informando : Título, Autor, Co-autores, Instituição / Departamento / Unidade, Introdução, Objetivos, Abrangência (população e área geográfica), Atividades desenvolvidas, Resultados, Endereço para



(continuação...)

correspondência, telefone para contato e forma de apresentação (Comunicação Coordenada, Pôster ou Painel), se Comunicação Coordenada, especificar os equipamentos necessários.

Os trabalhos a serem apresentados sob a forma de pôsteres deverão ocupar espaço de 1,00 m X 1,40 m.

Podirão se inscrever profissionais e alunos que desenvolvam trabalhos na área de Extensão. No que se refere à autoria do trabalho, o limite máximo aceito para inscrição é de 01(um) Autor e 03(três) Co-autores. O nome do Relator do Trabalho deverá ser sublinhado.

Obs.: Não serão aceitos encaminhamentos de resumos de trabalhos via Fax.

Seleção

Os trabalhos que atenderem ao modelo estabelecido neste Edital serão encaminhados para análise e seleção à Comissão Científica .

Os resultados serão divulgados no dia 30 de setembro de 1997, ficando à disposição dos interessados na PROEX e nas Assessorias de Extensão dos Centros.

Inscrições para o Evento

As inscrições para o Evento abrangendo o público interno e externo à UFF deverão ser feitas em formulário próprio e estarão abertas no período de 01/09 a 21/10/97 na PROEX, das 14 às 17 horas, podendo ocorrer no 1º dia do evento (22/10) no local do evento (a ser divulgado posteriormente).

Obs.: Serão aceitas inscrições via Fax (717-6146).

Niterói, 31 de julho de 1997.

AIDYL DE CARVALHO PREIS
Pró-Reitora de Extensão

