



BOLETIM DE SERVIÇO

UNIVERSIDADE
FEDERAL
FLUMINENSE

ANO XXVII - Nº 168

04/09/97

SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 13 (TREZE) PÁGINAS COM ANEXOS, CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

SEÇÃO I

CIRCULAR DO DIRETOR DO DSG PÁG. 002

SEÇÃO II

PARTE 1 :

DESPACHOS E DECISÕES DO REITOR E PRÓ-REITORIAS PÁG. 003

PARTE 2 :

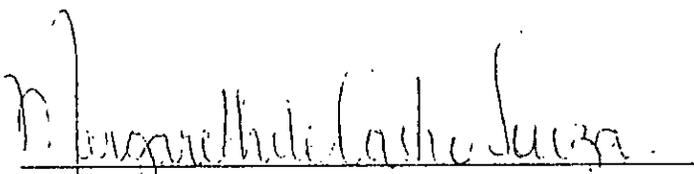
ORDEM DE SERVIÇO DO DIRETOR DO DSG PÁG. 004
DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO DSG PÁG. 006

PARTE 4 :

DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO ICHF PÁG. 006
DESPACHOS E DECISÕES DO PREFEITO DO CAMPUS PÁG. 007
DESPACHOS E DECISÕES DO DIRETOR DO CCM PÁG. 007

SEÇÃO IV

ANEXOS PÁG. 008


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

CIRCULAR - DSG

Tendo em vista a informatização do Departamento de Serviços Gerais (DSG), solicitamos que as matérias encaminhadas **para publicação em Boletim de Serviço (BS), devem ser enviadas em disquete (Word for Windows)**, com os respectivos documentos assinados. Tal procedimento visa agilizar sua confecção, bem como a divulgação interna no âmbito da Universidade.

LEONARDO VARGAS DA SILVA
Diretor do DSG



SEÇÃO II

Parte I:

Portaria nº 24.796 de 03 de setembro de 1997.

Ementa: Designação, dentre os membros do Colegiado, de Professores de Ensino Superior, para exercerem as funções de Coordenador e Subcoordenador do Curso de Especialização a nível de Pós-Graduação em História, realizado pelo Departamento de História, um dos elementos básicos do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, integrante do Centro de Estudos Gerais.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando, o que prescreve o artigo 5º do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação "LATO SENSU", aprovado pela Resolução nº 19/90, do Conselho de Ensino e Pesquisa; e

Considerando, o que mais consta do Processo nº 23069.005395/97-35,

R E S O L V E

1. Designar, dentre os membros do Colegiado, os Professores de Ensino Superior MARCIA MARIA MENENDES MOTTA, da classe de Professor Adjunto, nível 1, matrículas UFF nº 0001173-4 e SIAPE nº 0311418-9 e MARCELO BADARÓ MATTOS, da classe de Professor Adjunto, nível 1, matrículas UFF nº 0000375-1 e SIAPE nº 0310917-7, ambos do Quadro Permanente desta Universidade, para exercerem, por 2 (dois) anos, os mandatos de Coordenadora e Subcoordenador, respectivamente, do Curso de Especialização, a nível de Pós-Graduação em História, realizado pelo Departamento de História, um dos elementos básicos do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, integrante Centro de Estudos Gerais.

2. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Portaria nº 24.797 de 03 de setembro de 1997.

Ementa: Designação, dentre os membros do Colegiado, de Professores de Ensino Superior, para exercerem as funções de Coordenadora e Subcoordenadora do Curso de Especialização a nível de Pós-Graduação "LATO SENSU", em História do Brasil a ser realizado pelo Departamento de História, um dos elementos básicos do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, integrante do Centro de Estudos Gerais.

O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais:

Considerando, o que prescreve o artigo 5º do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação "LATO SENSU", aprovado pela Resolução nº 19/90, do Conselho de Ensino e Pesquisa; e

Considerando, que mais consta do Processo nº 23069.040934/97-46,

R E S O L V E

1. Designar, dentre os membros do Colegiado, as Professoras de Ensino Superior MARCIA MARIA MENENDES MOTTA, da classe de Professor Adjunto, nível 1, matrículas UFF nº 0001173-4 e SIAPE nº 0311418-9 e SHEILA DE CASTRO FARIA, da classe de Professor Adjunto, nível 2, matrículas UFF nº 00003712-2 e SIAPE nº 0304526-8, ambas do Quadro Permanente desta Universidade, para exercerem, por 2 (dois) anos, os mandatos de Coordenadora e Subcoordenadora, respectivamente, do Curso de Especialização, a nível de Pós-Graduação em História do Brasil, a ser realizado pelo Departamento de História (GHT), um dos elementos básicos do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, integrante do Centro de Estudos Gerais.

2. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LUIZ PEDRO ANTUNES
Reitor



Parte 2:

ORDEM DE SERVIÇO - DSG - Nº 04 DE AGOSTO DE 1997

O Diretor de Departamento de Serviços Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Normalizar os procedimentos de preparação dos PROCESSOS, tendo em vista a descentralização do PROTOCOLO, através do Serviço de Comunicações Administrativas (SCA):

1- DO PROCESSAMENTO:

1.1. Os documentos das Unidades serão protocolados, exclusivamente nos Protocolos dos Centros de origem.

2 - DO NÚMERO DO PROCESSO:

2.1. No ato do processamento, o documento receberá o número do processo respectivo ao seu local e datado.

2.2. Uma das etiquetas (fornecida pelo NPD) será afixada na folha de rosto do documento e outra na

(continuação...)

3 - DA NUMERAÇÃO DO PROCESSO:

- 3.1. Todos os documentos do processo, devem ser numerados em ordem crescente.
- 3.2. Todos os documentos devem conter o nº do processo.
- 3.3. Todos os documentos devem conter a rubrica do funcionário que o numerou e/ou preparou.

4 - DA CAPA DO PROCESSO:

- manuscrita:
- 4.1. Os Campos da capa do processo devem ser devidamente preenchidos à máquina, nunca de forma manuscrita:
 - 4.1.1. Nome completo do interessado (sem abreviações).
 - 4.1.2. O Assunto (de forma sintética).
 - 4.1.3. A primeira carga (para onde seguirá).

5 - DA INUTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS EM BRANCO:

- 5.1. Os documentos do processo não poderão conter folhas nem linhas em branco, sendo os mesmos inutilizados com um traço vertical, no meio deles, ou diagonal, de alto a baixo, ou ainda horizontal, no caso de linhas não utilizadas.

6 - DA CONCLUSÃO DO PROCESSAMENTO:

- 6.1. O processo deverá ser montado com 2 (dois) colchetes, perfurando-se o documento ao meio.
- 6.2. O processo deve ser despachado e rubricado pelo responsável do protocolo, endereçando-o ao setor solicitante ou ao seu encaminhamento.

7 - DA AUTUAÇÃO E TRAMITAÇÃO NO SIRH:

- 7.1. A autuação no SIRH deve ser feita pelo respectivo local que o protocolou (tela 1).
- 7.2. A tramitação deverá ser lançada no SIRH (tela 2).
- 7.3. Não havendo Autuação e Tramitação no SIRH, o processo ficará inexistente.

8 - DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSAMENTO:

- 8.1. O SCA, possui um sistema informatizado para preenchimento da capa do processo e da numeração das páginas através de etiquetas.
- 8.2. O sistema esta em linguagem Cliper, necessitando apenas de um Microcomputador 386 ou superior e impressora compatível ao sistema DOS, o equipamento não precisa ser exclusivo, podendo ser compartilhado com outros serviços.

LEONARDO VARGAS DA SILVA
Diretor do DSG

Errata do item 1. Do Processamento e 1.1. Os documentos... , e republicado na íntegra.



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 05, de 03 de setembro de 1997.

O Diretor do Departamento de Serviços Gerais - DSG, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1 - Designar os servidores LÚCIA CRISTINA SOARES CONSTANTINI, Mat. SIAPE nº 604621-8, Técnico em Assuntos Educacionais, JOSÉ AUGUSTO DA COSTA E SOUZA, Mat. SIAPE nº 305865, Assistente em Administração, VALTER TAVARES FINTELMAN, Mat. SIAPE nº 305794, Assistente em Administração e TÂNIA CELESTE ALVES GUERRANTE, Mat. SIAPE nº 306523, Programador Cultural, para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Inventário - CI para atuar nas atividades inerentes a bens em Almoxarifado, para cadastramento no novo Sistema Informatizado de Almoxarifado.

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

LEONARDO VARGAS DA SILVA
Diretor do DSG



Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - ICHF - Nº 13, de 15 de agosto de 1997.

O Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Criar Comissão Eleitoral, de conformidade com a Resolução 17/97 do CEP, para coordenar o processo de consulta para a escolha do Coordenador e Subcoordenador do Programa de Pós-Graduação em Antropologia e Ciência Política, composta pelos seguintes membros: Prof. SIMONI LAHUD GUEDES (Titular) e Prof. LÍVIA NEVES DE HOLANDA BARBOSA (Suplente); Prof. EDUARDO RODRIGUES GOMES (titular) e Prof. GISÁLIO CERQUEIRA FILHO (SUPLENTE); aluna do Mestrado de Antropologia ANDREA BAYERN MONGIM (Titular); ANGELA MARIA DAS GRAÇAS SILVA RAFAEL (Suplente), aluno do Mestrado em Ciência Política MAURO ALVES DE ALMEIDA (Titular) e MARIA DAS GRAÇAS SILVA (Suplente) e os Técnicos Administrativos MARIA DAS GRAÇAS REIS GONÇALVES (Titular) e ANTÔNIO LUÍS BARONTO PEREIRA JORGE (Suplente).

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

HUMBERTO FERNANDES MACHADO
Diretor do ICHF

Obs.: Republicado tendo em vista falha na digitação.



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - PREF. DO CAMPUS - Nº 16 de 29 de agosto de 1997

O Prefeito do Campus Universitário, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Designar os servidores abaixo, para comporem a Comissão Técnica, a fim de apurarem os fatos constantes do Processo : 23069.060698/96-67

- . JOSÉ CARLOS DIAS - Engenheiro
- . WALDEMIR CARVALHO SODRÉ - Engenheiro
- . CARLOS AUGUSTO DUARTE DIIMPEL - Engenheiro

JAMES HALL
Prefeito do Campus Universitário



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO - PREF. DO CAMPUS - Nº 17, de 01 de setembro de 1997.

O Prefeito do Campus Universitário, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Designar o Arquiteto LUIZ ANTÔNIO AFFONSO, como fiscal dos serviços de Engenharia, para reforma e adaptação de salas de aula, do antigo prédio do Instituto de Física, processo nº 23069.060370/97-95.

JAMES HALL
Prefeito do Campus Universitário



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO Nº 24 de 02 de setembro de 1997

Ementa: Designa Comissão de Sindicância

O Diretor do Centro de Ciências Médicas, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Designa Comissão de Sindicância composta pelos professores JOSÉ CARRARO EDUARDO (Presidente), matrícula UFF 6268-8, OSCAR LUIZ DE LIMA E CIRNE NETO matrícula UFF 11910-0 e RENATO HENRIQUE BARAHONA RAMOS, matrícula UFF 12988-2, para num prazo de trinta dias, apurar os fatos contidos no processo nº 23069.030/97-71.

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

ROBERTO DE SOUZA SALLES
Diretor do Centro de Ciências



SEÇÃO IV

A N E X O

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.

Poderão 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



PROGRAMA BOLSA-TREINAMENTO

EDITAL - 1998

O DAS e a CEAMA vêm por este tornar público à comunidade universitária o processo de seleção e alocação dos Bolsistas de Treinamento - 1998

01. OBJETIVO DO PROGRAMA

Atender ao aluno de Graduação, de baixa renda, possibilitando auxílio financeiro para sua manutenção, através da iniciação no exercício profissional, num campo de trabalho em que as atividades a serem executadas sejam relacionadas, preferencialmente, à sua área de estudos.

O referido Programa está vinculado ao Departamento de Assistência Social (DAS), responsável pela coordenação e administração do programa, cabendo à CEAMA alocar os alunos selecionados, segundo critérios estabelecidos pelo Serviço Social/DAS, de acordo com os planos de trabalho apresentados pelos setores da Universidade.

02. PLANOS DE TRABALHO

Os setores acadêmicos e administrativos da Universidade, projetos e programas coordenados por professores e técnicos poderão requisitar bolsistas, através do encaminhamento ao DAS/CEAMA de planos de trabalho.

Os planos de trabalho (formulário específico, em anexo) deverão detalhar as atividades a serem desenvolvidas e a formação do bolsista, especificando a área de estudo desejável.

03. INSCRIÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os estudantes interessados em se inscrever no Programa Bolsa-Treinamento deverão encaminhar-se ao DAS - Reitoria - Prédio Anexo, no período de 29.09.97 a 03.10.97, das 10:00 às 17:00 horas.

A seleção dos candidatos será realizada pelo Serviço Social/DAS, através de entrevista, análise técnica dos formulários, documentos dos alunos e visita domiciliar, quando necessária.

Serão indeferidos os pedidos dos candidatos nas seguintes condições:

- aluno reingressante,
- aluno que tenha concluído uma habilitação.

Os alunos com a matrícula trancada poderão se inscrever. Caso selecionados deverão proceder à abertura de sua matrícula para assumir a Bolsa-Treinamento.

Os alunos selecionados só poderão tomar posse na Bolsa-Treinamento se estiverem matriculados em, no mínimo, 02 (duas) disciplinas.



04 - DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NA ENTREVISTA (FOTOCÓPIAS)

1. DE RENDA:

- a) Declaração de Imposto de Renda relativa ao exercício de 1996, ano base 1997, com declaração de bens (NÃO serve só o recibo do Banco);
- b) Pessoa física - chefe da família do candidato e dos irmãos que trabalham;
- c) Pessoa jurídica - em caso de comerciante ou industrial;
- d) Proprietário rural, sitiante ou fazendeiro - anexar a cédula correspondente;
- e) Carteiras Profissionais - de todas as pessoas maiores de 18 anos que residam no mesmo domicílio (mesmo os que nunca trabalharam ou que trabalharam há muito tempo);
- f) Contra-cheque ou declaração de salário de todos os membros da família que residam no mesmo domicílio, inclusive do candidato;
- g) Aposentado ou pensionista: carnê ou espelho da Previdência Social;
- h) Autônomo: inscrição ou registro, declaração comprobatória de renda;
- i) Desempregado: carteira profissional ou comprovante do seguro-desemprego ou o termo de rescisão de contrato.

2. DE DESPESA:

- a) Moradia - recibo de aluguel e contrato ou amortização da casa própria, recibo de condomínio, luz, água, IPTU, telefone, gás;
- b) Instrução - declaração de Estabelecimento de Ensino Oficial ou equivalente, carnê de mensalidade escolar, de cursos, de cada membro do grupo familiar;
- c) Saúde - atestados médicos, receitas médicas, comprovante de hospitalização (moléstia grave ou crônica) e plano de saúde.

3. OUTROS DOCUMENTOS ESSENCIAIS:

- a) Comprovante de matrícula na UFF (inscrição em disciplinas);
- b) Certidão de óbito de pais, se falecidos;
- c) Declaração do responsável de menor agregado;
- d) Certidão de casamento do responsável, certidão de nascimento de irmão menor de 18 anos; filhos do candidato;
- e) Certidão de desquite ou equivalente;
- f) Histórico Escolar (somente para alunos que já são bolsistas de treinamento);
- g) CPF do candidato (fotocópia)
- h) Carteira de Identidade do candidato (fotocópia)

OBSERVAÇÕES:

- a) O candidato que se declara independente, também deverá apresentar documentação referente à família;
- b) No caso de estudante casado, os documentos serão os dele próprio, da esposa e dos filhos;
- c) Não será aceito documento após a entrevista;
- d) Os comprovantes de renda e de despesas devem ser ATUALIZADOS (último mês).

05. ALOCAÇÃO

Concluída a seleção, o Serviço Social/DAS encaminhará à CEAMA o resultado da mesma que procederá metodologia adequada para a alocação dos selecionados nas vagas disponíveis.

06. RESULTADOS

O DAS promoverá a divulgação dos candidatos selecionados, de acordo com o número de vagas disponível, sendo que estes só estarão integrados ao Programa após a assinatura do Termo de Compromisso.

Os demais candidatos selecionados poderão ser convocados, caso haja liberação de vagas decorrentes de desistências durante o período de validade da Bolsa ou criação de novas vagas.

Também será divulgada a relação dos candidatos indeferidos.

07. PRAZOS

1. Inscrição dos candidatos: 29.09.97 a 03.10.97
2. Seleção dos candidatos: 06.10.97 a 19.12.97
3. Encaminhamento às Unidades Acadêmicas dos Planos de Trabalho: 15.09.97 a 30.09.97
4. Devolução dos Planos de Trabalho: até 14.11.97
5. Análise dos Planos de Trabalho: 01.12.97 a 12.12.97
6. Liberação dos resultados : 17.02.98
7. Alocação dos selecionados: 02.03.98 a 13.03.98
8. Assinatura do Termo de Compromisso: 23.03.98 a 27.03.98
9. Início das atividades: 01.04.98
10. Término das atividades: 31.03.99

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela CEAMA e/ou DAS e/ou SERVIÇO SOCIAL/DAS.

JOVINA MARIA DE BARROS BRUNO
Diretora do DAS

ANA LUCIA POTZ DE OLIVEIRA
Presidente da CEAMA



PLANO DE TRABALHO

- 1 - Unidade Solicitante: _____
- 2 - Projeto: _____
- 3 - Responsável pelo Projeto/Bolsista:
 - 3.1 - Nome: _____
 - 3.2 - Setor: _____
(por extenso)
 - 3.3 - Cargo: _____
 - 3.4 - Local de apresentação do Bolsista: _____
- 4 - Objetivos do Projeto:

- 5 - Justificativa para solicitação do Bolsista:

- 6 - Número desejado de Bolsistas no setor:

- 7 - Atividades a serem desenvolvidas:

- 8 - Formação do Bolsista/Período/Disciplinas cursadas:

- 9 - Observações (relatar em anexo). Dias e horários deverão ser discutidos entre o responsável pelo Projeto e o Bolsista.

| |
|------------------------|
| RESERVADO PARA A CEAMA |
| Avaliado por: _____ |
| Data: _____ |
| Prioridade: _____ |