

## Boletim nº 01 de 1981

### **ATOS DA REITORIA ORDENS DE SERVIÇO GR/Nº 011, de 30.12.80.**

O Reitor da Universidade do Rio de Janeiro (UNI-RIO), usando das atribuições que lhe confere o art. 41, item 2, do Estatuto em vigor, resolve baixar a presente ORDEM DE SERVIÇO, estabelecendo normas para concessão de parcelamento e/ou Isenção de Taxa de Matrícula:

1 – O pedido de parcelamento e/ou isenção da Taxa de Matrícula deverá ser requerido ao Exmo. Sr. Reitor, de acordo com o modelo I em anexo, e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, que através da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, providenciará entrevistas com os alunos requerentes.

2 – De posse dos requerimentos de pedido de parcelamento e/ou isenção de Taxa de Matrícula, a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal remeterá aos Decanos dos Centros, a relação dos alunos que deverão ser entrevistados, por dia e turno, de acordo com o modelo II, anexo a esta Ordem de Serviço.

3 – As entrevistas serão realizadas, diariamente, pela Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, nos períodos da manhã e da tarde, no horário de 08:30 às 11:30 hs. e das 13:30 às 16:30 hs., com o máximo de 28 alunos por dia, sendo 14 por turno.

4 – O aluno deverá comparecer à entrevista munido da documentação abaixo relacionada:

- a) original ou xerox da declaração ou da notificação do imposto de renda do próprio, e/ou do cônjuge ou do responsável.
- b) original ou xerox da carteira de identidade;
- c) original ou xerox da certidão de filhos menores de 18 anos;
- d) original ou xerox do comprovante de bolsa de estudos anteriores, especificando se total ou parcial;
- e) original ou xerox da conta de luz ou gás, em nome do requisitante, e/ou do cônjuge ou do responsável;
- f) original ou xerox do recibo de aluguel ou do carnê de prestação de imóvel, e
- g) carteira de trabalho do próprio, e/ou do responsável.

5 – O aluno que faltar à entrevista deverá solicitar a remarcação da mesma, diretamente na Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento do Pessoal, apresentando justificativa que será avaliada pela referida Divisão.

6 – A isenção da Taxa de Matrícula poderá ser concedida, se comprovada a necessidade da mesma, na entrevista a ser realizada pela Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal.

7 – O tipo de parcelamento será decorrente do resultado da entrevista, dentro dos meses do período letivo do qual se tratar o referido pedido.

Parágrafo Único – Poderá ocorrer desta feita:

- A) a não-isenção da Taxa de Matrícula;
- B) o parcelamento em 2 ou 3 vezes da taxa de matrícula;
- C) a isenção de 50% da taxa de matrícula;
- D) a isenção total da taxa de matrícula.

8 – O aluno só poderá fazer provas mensais e/ou finais, mediante apresentação do recibo de pagamento da mensalidade ou do parcelamento a que fez jus ou, ainda, do comprovante de isenção total e/ou parcial da Taxa de Matrícula.

9 – A Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, por meio do Departamento de Recursos Humanos, encaminhará ao Exmo. Sr. Reitor, através do Ilmo. Sr. Pró-Reitor Administrativo, o relatório do resultado das entrevistas, para que o mesmo seja ou não aprovado.

10 – De posse da decisão do Exmo. Sr. Reitor, a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, através do Departamento de Recursos Humanos, encaminhará à Vice-Reitoria, aos respectivos Decanos e ao Departamento Financeiro, a decisão final sobre as referidas isenções e/ou parcelamentos, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

### **GR/Nº 012, de 30.12.80.**

O Reitor da Universidade do Rio de Janeiro (UNI-RIO), usando das atribuições que lhe confere o art. 41, item 2, do Estatuto em vigor, resolve baixar a presente ORDEM DE SERVIÇO, estabelecendo normas para concessão de Isenção de Taxa de Inscrição para o Vestibular:

1 – O pedido de isenção da Taxa de Inscrição para o Vestibular deverá ser requerido ao Exmo. Sr. Reitor, de acordo com o modelo em anexo, e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, que através da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, providenciará entrevistas com os candidatos requerentes.

2 – As entrevistas serão realizadas, diariamente, pela Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, nos períodos da manhã e da tarde, no horário de 08:30 às 11:30 hs. E das 13:30 às 16:30 hs., com no máximo 28 candidatos por dia, sendo 14 por turno.

3 – O requerente deverá comparecer à entrevista munido da documentação abaixo relacionada:

- h) original ou xerox da declaração ou da notificação do imposto de renda do próprio, e/ou do cônjuge ou do responsável.

- i) original ou xerox da carteira de identidade;
- j) original ou xerox da certidão de filhos menores de 18 anos;
- k) original ou xerox do comprovante de bolsa de estudos anteriores, especificando se total ou parcial;
- l) original ou xerox da conta de luz ou gás, em nome do requisitante, e/ou do cônjuge ou do responsável;
- m) original ou xerox do recibo de aluguel ou do carnê de prestação de imóvel, e
- n) carteira de trabalho do próprio, e/ou do responsável.

4 – O candidato que faltar à entrevista deverá solicitar a remarcação da mesma, diretamente na Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento do Pessoal, apresentando justificativa que será avaliada pela referida Divisão.

5 – A isenção da taxa de inscrição para o vestibular poderá ser concedida, se comprovada a necessidade da mesma, na entrevista a ser realizada pela Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal.

6 – O tipo de isenção da taxa de inscrição para o vestibular será decorrente do resultado da entrevista, dentro dos meses do período letivo do qual se tratar o referido pedido.

Parágrafo Único – Poderá ocorrer desta feita:

- c) a não-isenção da taxa de inscrição para o vestibular;
- c) a isenção de 50% da taxa de inscrição para o vestibular;
- c) a isenção total da taxa de inscrição para o vestibular.

7 – A Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, por meio do Departamento de Recursos Humanos, encaminhará ao Exmo. Sr. Reitor, através do Ilmo. Sr. Pró-Reitor Administrativo, o relatório do resultado das entrevistas, para que o mesmo seja ou não aprovado.

8 – De posse da decisão do Exmo. Sr. Reitor, a Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, através do Departamento de Recursos Humanos, encaminhará à Vice-Reitoria, aos respectivos Decanos e ao Departamento Financeiro, a decisão final sobre as referidas isenções e/ou parcelamentos, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

## **PORTARIAS**

Nº 159, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1980.

Designa Comissão constituída dos Professores: MÁRIO CAMARINHA DA SILVA, PAULO AMÉLIO DO NASCIMENTO SILVA, JORAM PINTO DE LIMA e JOÃO LUIZ NEY, para, sob a presidência do Sr. Reitor orientar e coordenar a correção da Prova de Comunicação e Expressão do Concurso Vestibular de 1981 desta Universidade.

Nº 160, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1980.

Designa MARIANO DIAS DA SILVA BRAGA, chefe do Serviço de Execução Orçamentária, JURGLEIDE RODRIGUES, Contador, e PEDRO JORGE MARQUES PADBURY, Auxiliar de Administração, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Conferência dos bens existentes no Almoxarifado desta Administração Central, para fins de tomada de contas anual da Uni-Rio, referente ao exercício de 1980.

Nº 161, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1980.

Designa o Professor Adjunto SCYLLA DE CASTRO FRAGOSO, como responsável pela disciplina de Bioquímica do Departamento de Ciências Fisiológicas, do Curso Básico.

Nº 001, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Designa a Professora SOFIA NEJMAN, Auxiliar de Ensino, para substituir a Professora MIRZA PINHEIRO MONNERAT, Coordenadora do Curso de Nutrição, em seu período de férias regulamentares, de 01.12.80 a 28.02.81. Delega competência, durante o período mencionado à Professora SOFIA NEJMAN, para exercer todas as atividades constantes da Portaria nº 139/80.

Nº 002, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Designa ROBERTO COSTA TEIXEIRA, Chefe da Seção de material, JOSÉ CARLOS RIBEIRO WANDERLEY, MARIA DE LOURDES CAVALCANTI, JOSÉ LUIZ DA FONSECA REIS, Assistentes Administrativos, NIVALDO DO COUTO GOMES, Auxiliar de Administração, JOSÉ GERALDO NOGUEIRA TUPINAMBÁ, Administrador de Edifício, CARLOS ANTONIO GUILHON LOPES, MILTON DA SILVA PINTO e CLEMENTINO DOS SANTOS, Agentes de Atividades de Apoio dos Cursos Básico, de Enfermagem e Nutrição, respectivamente, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão incumbida de proceder, no prazo de 120 dias, ao levantamento dos bens móveis dos Cursos de Medicina, Básico, Enfermagem e Nutrição, que integrarão o patrimônio do Centro de Ciências da Saúde.

Nº 003, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Dispensa HELOISA DE SOUZA THIEME DE CARVALHO, Assistente Administrativo, do cargo de Secretária do Conselho de Coordenação do Centro de Ciências da Saúde.

Nº 004, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Designa WILMA FERREIRA ARAÚJO, Assistente Administrativo, em exercício no Curso de Medicina, para o cargo de Secretária do Conselho de Coordenação do Centro de Ciências da Saúde.

Nº 005, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Constitui Comissão de Inquérito, composta pelos servidores CLAUDIONOR LUTTGARDES CARDOSO DE CASTRO, Advogado, LUIZ ALBERTO CHUSTER, Advogado, e CELSO GRAÇA FORTES, Técnico em Contabilidade, para, sob a presidência do primeiro, apurarem, no período de 05.01 a 03.02.81, os fatos constantes do Relatório nº 04/80 do Auditor da UNI-RIO.

Nº 006, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Designa a servidora WANICE LINS GUANABARA, Auxiliar de Administração, para secretariar a Comissão de Inquérito de que trata a Portaria nº 005/81.

Nº 007, DE 05 DE JANEIRO DE 1981.

Designa o Professor Titular FRANCISCO FIALHO, para substituir o Professor Titular ANNIBAL DA ROCHA NOGUEIRA JÚNIOR, responsável pelo expediente da Decania do Centro de Ciências da Saúde e Coordenador do Curso de Medicina, em seu período de férias regulamentares, de 02 a 30.01.81. Delega competência, durante o período mencionado ao Professor FRANCISCO FIALHO, para exercer todas as atividades constantes da Portaria nº 139/80.

Nº 008, DE 06 DE JANEIRO DE 1981.

Aplica pena disciplinar de advertência a PAULO MENDES DE OLIVEIRA, Almojarife lotado no Almojarifado Central, de acordo com o art. 482, letra E, da CLT, por falta não justificada ao serviço, caracterizando desídia no desempenho de suas funções.

Nº 009, DE 06 DE JANEIRO DE 1981.

Aplica pena disciplinar de advertência a ALMIR DE OLIVEIRA, Auxiliar de Portaria, de acordo com o art.482, letra E, da CLT, por faltar ao serviço no dia 02.01.81, sem motivo justificado.

Nº 010, DE 08 DE JANEIRO DE 1981.

Aplica pena disciplinar de advertência a ANTONIO LUIZ DE MENDONÇA, Auxiliar de Portaria, lotado no HCGG, de acordo com o art.482, letra E, da CLT, por faltar ao serviço no dia 25.12.80, sem motivo justificado.

Nº 011, DE 19 DE JANEIRO DE 1981.

Revoga a Portaria nº 051 de 22 de maio de 1980.

Nº 012, DE 19 DE JANEIRO DE 1981.

Designa CLAUDIONOR LUTTGARDES CARDOSO DE CASTRO, Advogado, HEITOR CLEISTHENES PEDRO DE FARIA, Técnico de Administração e MANOEL PIMENTEL DE ALMEIDA, Técnico de Administração, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Licitação desta Universidade.

#### DECISÕES E INFORMAÇÕES

##### **AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO DE PROFESSOR**

Em atenção ao ofício 275/CCS/Uni-RIO/80, encaminhando pedido de afastamento de Professor para fazer mestrado em Anatomia Patológica na Faculdade de Medicina da UFRJ, o Reitor autorizou o pretendido afastamento de CARLOS ALBERTO BASÍLIO DE OLIVEIRA, Professor Assistente, para fazer o mencionado Curso de Mestrado, nos termos da proposta por ele apresentada, alegando que pelo fato de aquele Curso ter 20 horas de atividade, cumprirá às 20 horas restantes na disciplina de Anatomia Patológica do Departamento de Patologia e Disciplinas Auxiliares, do CCS, onde é lotado, a partir de 01/03/81, com ônus limitado. (CF. Info. 1359/VR/UNI-RIO/80).

##### **SUBSTITUIÇÕES PARA SERVIDORES EM FÉRIAS**

- 1) – Solicitação do Decano do CA para que o Professor Titular ORLANDO SILVA, Coordenadora do Curso de Teatro, seja substituído, em seu período de férias de 02 a 15/01/80, pelo Professor Titular FRANCISCO GUIMARÃES FERNANDES. Deferido.  
(Ofício 001/GD/CA/UNI-RIO/81).
- 2) - Solicitação do Decano do CA para que a Professora Assistente ERMELINDA AZEVEDO PAZ, Coordenador do Curso de Música, seja substituída, em seu período de férias de 02 a 31/12/80, pela Professora Assistente ARMIDA VALERI TEIXEIRA. Deferido.  
(Ofício 198/GD/CA/UNI-RIO/80).

## **NOTA ESPECIAL**

PRÉDIO E TERRENO ONDE FUNCIONAM A DECANIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE E O HOSPITAL DE CLÍNICAS GAFFRÉE E GUINLE – À RUA MARIZ E BARROS, 775.

Em conseqüência do trabalho desenvolvido pela Comissão designada pela Portaria nº 30 de 07/02/81, a situação jurídica acima citada foi devidamente regularizada, achando-se os mesmos inscritos em nome da UNI-RIO no Cartório do Registro de Imóveis do 11º Ofício desta Comarca, matrícula nº 36653, livro 2L/3, a fls. 94, conforme certidão arquivada nos órgãos próprios desta Universidade.

## **ATOS DA PRÓ-REITORIA**

### **ORDEM DE SERVIÇO**

PRA/Nº 001, DE 09 DE JANEIRO DE 1981, REGULARIZA AS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO:

1. A partir do mês de Janeiro do corrente exercício financeiro, o Serviço de Manutenção e Reparação da UNI-RIO, ficará subordinado diretamente à Pró-Reitoria Administrativa, sob a Coordenação e Supervisão do Engenheiro Dr. LUIZ CARLOS GOMES.
2. A fim de facilitar e dinamizar as atividades relacionadas com a manutenção e recuperação dos bens móveis e imóveis da UNI-RIO, as solicitações de serviços e aquisição de material provenientes do Serviço de Manutenção e Recuperação deverão ser realizadas em caráter prioritário.
3. As atividades de limpeza, zeladoria, copa, serviço de contínuos e manutenção de equipamentos de laboratórios, que não estão relacionadas, diretamente com as atribuições do Serviço de Manutenção e Recuperação, ficam desvinculadas deste, bem como o respectivo pessoal nelas envolvido.
4. Esta ORDEM DE SERVIÇO entrará em vigor a partir de 12/01/81, revogando-se a ORDEM DE SERVIÇO/PRA/001, de 22/12/80.

### **DECISÕES E INFORMAÇÕES**

#### **DESIGNAÇÃO**

Foi autorizada a designação, proposta no Ofício nº 262/GD/CCH/UNI-RIO/80, para JORGE DE MELLO SANT'ANNA, Chefe da Seção de Material, exercer, cumulativamente com suas funções, a de Chefe da Seção de Atividades Auxiliares, do CCH, de que é titular NELSON MAXIMINO SOEIRO, em substituição ao mesmo em gozo de férias, durante o período de 02 a 31/01/81.

#### **SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA**

O titular do Departamento de Recursos Humanos solicita à Pró-Reitoria autorização para que LUIZA HELENA MOREIRA, Chefe da Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento do Pessoal, substitua, a partir de 06/01/81, VERA LÚCIA VIEIRA CONCEIÇÃO, Chefe da Divisão de Pessoal, em seus impedimentos eventuais. (CF. Memo nº 018/DRH/UNI-RIO/81).