

Boletim nº 17 de 1981

DECRETO

Nº 86.009, de 15.05.81

Restringe na Administração Federal, a exigência de prestação de informações por pessoas físicas e jurídicas e o uso de formulários e questionários de preenchimento obrigatório.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA 347, DE 13/05/81.

Delega competências, para os órgãos da Administração para operar e negociar com moedas estrangeiras.

ATOS DA REITORIA

PORTARIAS

Nº 149, DE 21 DE MAIO DE 1981

Designa HÉLIO GOMES MACHADO, Diretor da Biblioteca Central, CÉLIA CASTRO LIMA, Bibliotecária do Curso de Medicina e a Professora Adjunta AVANI JORGE MOREIRA, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão incumbida de proceder a avaliação de livros doados ao Centro de Ciências da Saúde, para fins de incorporação ao patrimônio da Universidade.

Nº 150, DE 27 DE MAIO DE 1981

Atualiza os valores das diárias destinadas a indenizar o servidor, especificamente as referentes às despesas extraordinárias com alimentação e pousada, por dia de afastamento da sede da Universidade.

Os valores das diárias corresponderão aos índices especificados no quadro anexo a esta portaria, calculados sobre o maior valor de referencia estabelecido conforme Decreto n 85.951, de 29/04/81, desprezados os centavos.

Os efeitos da presente portaria vigoram a partir de 01/05/81, revogadas as disposições em contrário.

Nº 151, DE 28 DE MAIO DE 1981

Designa WANDA MOTTA DE ARAÚJO, Assistente administrativo do Centro de Ciências da Saúde, para substituir MARIAN PINTO CANABARRO TUPINAMBÁ, Agente de Pessoal do Curso Básico, ora em licença concedida com base no art. 392 da CLT, durante o período de 11/03 a 01/06/81.

Nº 152, DE 29 DE MAIO DE 1981

Designa JOÃO CARLOS FERNANDES VILLAR, Secretário Administrativo em exercício no Centro de Ciências Humanas, para substituir cumulativamente com suas funções, JOSÉ ROBERTO DINIZ GONÇALVES, Secretário de Ensino, durante seu período de férias regulamentares, de 20 a 30/05/81.

Nº 153, DE 29 DE MAIO DE 1981

Designa JOSÉ ROBERTO DINIZ GONÇALVES, Secretário de Ensino em exercício no Centro de Ciências Humanas, para substituir cumulativamente com suas funções, JOÃO CARLOS FERNANDES VILLAR, Secretário Administrativo, durante seu período de férias regulamentares, de 01 a 30/06/81.

Nº 154, DE 01 DE JUNHO DE 1981

Designa HEITOR CLEISTHENES PEDRO DE FARIAS, Assessor da Reitoria, ENNEO LESTER, Diretor do Departamento de Atividades de Apoio e MANOEL PIMENTEL DE ALMEIDA, Técnico de Administração para, sob a coordenação do primeiro comporem um grupo de trabalho a fim de no prazo de 30 dias, proceder ao estudo de todos os aspectos relativos ao sistema de vigilância a ser implantado nas Unidades e propor as soluções mais adequadas aliadas a um mínimo de repercussão orçamentária e financeira.

Nº 155, DE 03 DE JUNHO DE 1981

Designa NINA MARIA HAUER, Assessora da Reitoria, para integrar a Comissão instituída pela Portaria nº 030/80, incumbida da regularização do patrimônio imóvel da Universidade.

Nº 156, DE 03 DE JUNHO DE 1981

Designa o Professor Assistente ROBERTO SANCHES DORNELLES DE OLIVEIRA, para responder pela Disciplina de Farmacologia do Curso Básico, do Centro de Ciências da Saúde.

Nº 157, DE 04 DE JUNHO DE 1981

Delega competência a WALDEMAR AUGUSTO RIBEIRO, Pró-Reitor Administrativo e ao seu respectivo substituto, quando no exercício do cargo, em virtude de impedimento legal do titular, a partir desta data até ulterior deliberação, para exercer os atos de administração, assim compreendidos:

1) Na área de Administração Econômico-financeira e Patrimonial:

- a) movimentar crédito;
- b) assinar nota de empenho e anulação de empenho de despesas;
- c) assinar cheques, ordens bancárias e ofícios de transferência de recursos;
- d) autorizar despesas de “Restos a Pagar”, inclusive as que tenham tido prescrição interrompida, desde que o crédito respectivo tenha sido convertido em renda;
- e) reconhecer dívidas de “Exercícios Anteriores”, observada a legislação pertinente;
- f) autorizar a movimentação das Guias de Fundo de Garantia;
- g) conceder suprimento de fundos e aprovar as respectivas prestações de contas;

1.1 Na área de Administração de Pessoal:

- a) autorizar e assinar averbação de qualquer natureza em folha de pagamento;
- b) efetuar retificação de nome e apostila de qualquer natureza;
- c) autorizar atos que compreendam a concessão de abono de férias, antecipação de décimo terceiro salário, salário-família e concessão de adicional de insalubridade;
- d) substituir chefias administrativas, por motivo de afastamento temporário do titular do cargo (férias, licença médica, viagens);
- e) aprovar o plano de férias de pessoal administrativo, bem como suas modificações;

1.2 Na área de Administração de Material e Serviços Auxiliares:

- a) autorizar despesa referente a compras ou execução de obras e serviços de pequeno vulto, nos termos da alínea i do § 2º do artigo 126 do Decreto-Lei nº 200 de 25/02/67;
- b) autorizar e dispensar licitação para compras de material, prestação de serviços e obras, inseridas na forma da lei, na modalidade convite;
- c) proceder a aprovação e adjudicação das licitações que autorizar, assinando os respectivos contratos;
- d) requisitar passagens e transporte de pessoal ou material, sob qualquer modalidade, para atender aos serviços da Universidade;
- e) autorizar a publicação de atos em Diário Oficial da União ou do Estado do Rio de Janeiro, Diário das Concorrências, bem como no Boletim da UNI-RIO.

Fica revogada a Portaria nº 40 de 29/01/81.

ORDEM DE SERVIÇO

Nº 006, de 05/06/81

I – Determina que, no invólucro de toda e qualquer correspondência expedida pelas unidades desta Universidade e endereçada ao Reitor e aos dirigentes dos órgãos integrantes da Administração Central, seja inscrito o nome do remetente.

II – O Pró-Reitor Administrativo adotará as providências que se fizerem necessárias no sentido de que, a partir da data de publicação deste ato, o setor competente recuse na recepção ou através de seus elementos volantes, o recebimento de toda e qualquer correspondência que não atenda à determinação objeto da presente ORDEM DE SERVIÇO.

FÉRIAS

MARIA FERNANDA CORREIA MASCARENHAS, Assistente Social, para substituir, no período de 04/05 a 03/06/81, a titular do Serviço Social do HCGG, ELIANA REZENDE DE OLIVEIRA, em gozo de férias. (Proc. Nº 502/81).DEFERIDO.

DISPENSA DE PONTO

WALTER FERNANDES DE ALMEIDA FILHO e SEBASTIÃO GOMES DE ALVARENGA, Médicos, lotados no HCGG, solicitam dispensa de ponto para comparecerem ao 1º Congresso Brasileiro de Tratamento Intensivo, a realizar-se no Rio de Janeiro, de 11 a 15/05/81. (Proc. Nº 369/81).DEFERIDO.

PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO COM A GOLDEN CROSS – ASSISTÊNCIA INTERNACIONAL DE SAÚDE

Dia 21 de maio próximo passado, a UNI-RIO firmou contrato com a GOLDEN CROSS, nos termos de cobertura e condições nele previstas de assistência médico-hospitalar, ambulatorial, exames complementares e serviços auxiliares pelos servidores desta Universidade e seus respectivos dependentes desde que regularmente inscritos em um dos planos previstos, mediante desconto em folha de pagamento.

Maiores esclarecimentos sobre os referidos planos podem ser obtidos através do Serviço de Assistência Social, na Administração Central desta Universidade.

TABELA ANEXA À PORTARIA Nº 150 DE 27 DE MAIO DE 1981

GRUPOS	CLASSIFICAÇÃO	Cálculo de Diária (Índice incidente sobre o maior valor de referência estabelecido na forma do art. 2º da lei 6205/75, combinado com o art. 225 do Decreto 77077	
		Fatores de	
		Alimentação	Pousada
1	Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor Administrativo e Decanos	0.80	1.50
2	Diretores de Unidades, Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, Consultor Jurídico, Diretor de Departamento, Auditor, Ocupantes de emprego de nível superior e Chefes de Divisão	0.75	1.20
3	Ocupantes de emprego de nível médio, Atividades Técnicas, Chefes de Serviço e Chefes de Seção	0.70	0.90
4	Ocupantes de emprego de nível Administrativo e Atividades Auxiliares	0.65	0.85