

**Boletim nº 09 de 1987****ATOS DO MINISTRO DE ESTADO E DA EDUCAÇÃO**

Portaria nº 518 de 09 de outubro de 1987 - O Ministro de Estado e da Educação, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 1º, do Decreto nº 86.868, de 21 de janeiro de 1982, e de acordo com o disposto no artigo 13, alínea "a", do Estatuto da Universidade do Rio de Janeiro, aprovado pela Portaria Ministerial nº 647, de 02 de dezembro de 1981, resolve: reconduzir LUIZ PAULO DE OLIVEIRA SAMPAIO como membro do Conselho de Curadores da Universidade do Rio de Janeiro, na qualidade de representante do Quadro de Pessoal da UNI-RIO.

**ATOS DA REITORIA****PORTARIAS**

Nº 700, DE 29 DE SETEMBRO DE 1987 - Republica-se por ter saído com incorreção: Outorga mandato de Representante Estudantil do Diretório Acadêmico do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde à RICARDO MARTINEZ DOS SANTOS, junto ao Conselho de Ensino e Pesquisa desta Universidade.

Nºs 704 a 706, DE 02 DE OUTUBRO DE 1987 - Aplica pena disciplinar de advertência aos Ascensoristas DELCIDIS PORTES, DAVI SOARES DA SILVA e CARLOS PEDRO RODRIGUES.

Nº 707, DE 02 DE OUTUBRO DE 1987 - Designa NINA MARIA HAUER, Assistente Técnico - Nível 34, para substituir WANISE LINS GUANABARA, Assistente em Administração - Nível 26, durante seu período de férias, como Secretária da Comissão Especial de licitação, objeto da Portaria nº 654, de 14 de setembro de 1987.

Nºs 708 a 712, DE 05 DE OUTUBRO DE 1987 - Admite MOACIR BOMFIM LESSA DA SILVA, MARIA JOSÉ SARAIVA GOMES no cargo de Copeiros - Nível 06, conforme Processo nº 2277/87, ANA PAULA VIANA DA SILVA, JOSÉ PEDRO LIMA e MARIA SALVADORA PAES DE OLIVEIRA no cargo de Auxiliares de Enfermagem com lotação no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em regime de 40 horas, conforme Processo nº 2278/87.

Nº 713, DE 07 DE OUTUBRO DE 1987 - Designa a contar de 01 de outubro de 1987, AFFONSO FERNANDO MAIA, Administrador - Nível 42, para exercer o cargo comissionado de Superintendente Administrativo do HUGG, desta Universidade.

Nº 714, DE 07 DE OUTUBRO DE 1987 - Designa AFFONSO FERNANDO MAIA, Superintendente Administrativo do HUGG, como membro da Comissão Permanente de licitação, desta Universidade, objeto da Portaria nº 467, de 22 de julho de 1987.

Nº 715, DE 09 DE OUTUBRO DE 1987 - Declara extinto, por implemento de idade, o contrato de trabalho do Professor Titular ANTONIO GIARDULLI, lotado no Curso de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, desta Universidade.

Nº 716 e 717, DE 14 DE OUTUBRO DE 1987 - Aplica pena disciplinar de advertência ao Vigia FRANCISCO LIMA e ao Auxiliar de Enfermagem JOSÉ LÚCIO DA CRUZ FILHO, conforme Processos nºs 2342 e 2343/87.

Nº 718, DE 14 DE OUTUBRO DE 1987 - Reajusta em 7,68% os Valores da Tabela Salarial, com efeitos financeiros a partir de 01 de outubro de 1987.

Nº 719, DE 14 DE OUTUBRO DE 1987 - Prorroga até 21 de abril de 1988 o contrato de trabalho do Professor Substituto CLAUDIO JOSÉ CRAVO GONZAGA, lotado no Departamento de Cenografia, do Curso de Artes Cênicas, do Centro de letras e Artes, desta Universidade.

Nº 720, DE 20 DE OUTUBRO DE 1987 - Designa ROSE MARY FERREIRA ALMEIDA, Assistente em Administração - Nível 26, para secretariar os trabalhos da Comissão instituída pela Portaria nº 696, de 29 de setembro de 1987.

Nº 721, DE 22 DE OUTUBRO DE 1987 - Aplica pena disciplinar de suspensão ao Professor Titular JOSIAS DE FREITAS, lotado no Curso de Medicina, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, desta Universidade.

Nºs 722 e 723, DE 23 DE OUTUBRO DE 1987 - Aplica pena disciplinar de suspensão ao Professor Adjunto RÔMULO PEREIRA MACAMBIRA e ao Professor Titular AZOR JOSÉ DE LIMA, lotados no Curso de Medicina, do Centro de Ciências Biológicas, desta Universidade.

Nº 724, DE 27 DE OUTUBRO DE 1987 - Aplica pena disciplinar de advertência ao Ascensorista NILTON BARBOSA

DE BARROS, lotado no HUGG, desta Universidade.

Nº 725, DE 28 DE OUTUBRO DE 1987 - Designa PAULO SEVERO COELHO DE SOUZA, Técnico de Audio-Visual, Nível 23, para exercer a função gratificada de Chefe do Serviço de Audio-Visual, do Departamento de Extensão da Pró-Reitoria Acadêmica, desta Universidade.

#### **ATOS DA PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

**ORDEM DE SERVIÇO PRA/Nº 001, DE 07 DE OUTUBRO DE 1987.** Regulamenta a movimentação de carga, bem como a alienação e baixa de Bens Permanentes no âmbito da Universidade. O Pró-Reitor Administrativo da Universidade do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 1º da Portaria nº 270, de 05.09.85 e considerando o que consta do processo nº 23102001831/87-90, RESOLVE: Os procedimentos para administração de bens patrimoniais no que se refere à movimentação de carga, alienação e baixa do Bem Permanente serão conforme o que se segue: **MUDANÇA DE CARGA.** I - Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá transferir a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, quando: a) impossibilitado de fazer, pessoalmente, a transferência da responsabilidade do material, poderá o servidor delegar a terceiros essa incumbência, ou: b) não tendo o servidor procedido na forma da alínea anterior, poderá ser instituída comissão, sobretudo nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e transferência do material. II - Caberá ao órgão, cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, providenciar, preliminarmente, a transferência de responsabilidade, indicando, inclusive, o nome de seu substituto ao órgão setorial de controle do material permanente da unidade. III - à transferência de responsabilidade deverá ser feita, obrigatoriamente, a vista da verificação física de cada bem e lavratura de novo Termo de Responsabilidade ou TTE/TTI. VI - na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, caberá ao dirigente da Unidade adotar as providências cabíveis no caso. **CARGA DE MATERIAL PERMANENTE.** V - O material permanente bem como os bens patrimoniais de pequeno porte e uso duradouro, serão entregues ao usuário mediante termo de Compromisso (cautela), por ele firmado com visto (ou rubrica) do respectivo chefe imediato. VI - a assinatura do termo implica em responsabilidade do usuário pela guarda do material, bem como por sua devolução quando ocorrer mudança do local de trabalho. VII - os bens patrimoniais de pequeno porte, assim considerados os grampeadores, as máquinas de calcular e outros semelhantes, serão guardados pelo usuário, ao final de cada jornada de trabalho, em lugar seguro e fechado a chave. **DESAPARECIMENTO DE MATERIAL.** VIII - Se ocorrer o desaparecimento de bens, o signatário do termo de Responsabilidade fica obrigado a suprir a falta com outro objeto da mesma marca, modelo, qualidade, capacidade e nas mesmas condições de uso, ressalvado o caso de furto ou roubo em que não houver culpa do usuário. IX - Se o desaparecimento do material resultar de furto ou roubo o respectivo usuário, tão logo saiba da ocorrência, dela dará ciência à chefia imediata, que fará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a devida comunicação ao Órgão Setorial de Patrimônio, para realização de sindicância. X - a chefia, a que estiver vinculado o espaço físico, onde se tenha verificado o furto ou roubo, será responsável pela manutenção do ambiente nas exatas condições existentes no momento da ocorrência, até a conclusão dos trabalhos de perícia e a consequente liberação do local pelo órgão competente. XI - não deverão ser objeto de sindicância e/ou inquérito os casos de extravio ou avaria de bem de pequeno valor econômico, cujos procedimentos de apuração se revelarem de custo superior à perda do bem; entretanto, constatado o fato, deverá comunicá-lo ao Órgão Setorial de Patrimônio para providenciar de imediato, visando assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas. **PERDAS.** XII - Os bens móveis não localizados serão considerados perdas e os respectivos responsáveis terão prazo de trinta dias para prestação de contas junto ao Órgão Setorial, sujeitando-se, na omissão, à respectiva tomada de contas. XIII - Findo o prazo, não sendo o bem encontrado, o Órgão Setorial lançará o valor do bem, com a correção monetária, na ficha do responsável, cujo débito ficará pendente para ressarcimento, comunicando-se o fato ao Departamento Financeiro para o respectivo registro contábil e as medidas de sua alçada. XIV - após o lançamento, o Órgão Setorial poderá solicitar a indenização ao responsável pela perda, a qualquer tempo, mesmo em caso de transferência, demissão ou aposentadoria deste. **DANOS.** XV - Quando algum bem for danificado, o causador do prejuízo ressarcirá a Universidade, no valor equivalente ao reparo, sem prejuízo das sanções disciplinares, a critério da chefia imediata. XVI - Caso não seja identificado o responsável pelo dano, o detentor da carga solicitará ao chefe imediato a realização de uma sindicância, com observância ao disposto no item XI. XVII - Uma vez danificado, o bem só será devolvido ao Órgão Setorial após prévio parecer da própria seção, correndo a recuperação do mesmo por conta do responsável pelo dano, no prazo de 30 (trinta) dias. XVIII - Aos reincidentes, além da indenização, serão aplicadas as sanções cabíveis para o caso. **REEMBOLSO.** XIX - A indenização à Universidade será feita através de desconto em folha de pagamento do servidor, desde que por este expressamente autorizado, exceto na ocorrência de dolo ou má fé comprovados, quando a cobrança será feita dentro da legislação específica que rege as execuções da Fazenda Pública. XX - A indenização à Universidade, será sempre e invariavelmente efetuada ao preço de custo contabilizado e corrigido monetariamente. XXI - A indenização que atingir valor superior a 10% do vencimento do servidor, será desmembrada em parcelas de igual valor, deduzidas dos vencimentos mensais subsequentes. XXII - Quando o valor do prejuízo ultrapassar o valor da indenização, decorrente de rescisão de contrato de trabalho, a Universidade somente homologará a rescisão respectiva após a comprovação do reconhecimento da diferença existente. **BAIXA DE MATERIAL.** XXIII - os bens móveis, uma vez incorporados ao patrimônio, somente serão baixados quando classificados numa das

circunstâncias citadas no item XXV. XXIV - No caso, entende-se que o processo de baixa só terá início quando forem esgotadas as soluções de permanência no local, reaproveitamento em outro local do órgão e, ainda, de ser reparado. XXV - os bens móveis somente serão baixados mediante Termo de Baixa, sempre que ocorrer uma das situações abaixo: a) INUTILIZAÇÃO PELO USO NORMAL; b) OCIOSO - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado; c) ANTIECONÔMICO - quando sua manutenção ou recuperação for onerosa, ou ainda, seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescência; d) INSERVÍVEL - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, em razão da inviabilidade de recuperação; e) EXTRAVIO, ROUBO OU FURTO; f) INUTILIZAÇÃO POR ACIDENTE. XXVI - à baixa do bem a que se refere a letra e ficará sujeita à instauração de sindicância e/ou inquérito pelo dirigente da Unidade para apurar as causas e a responsabilidade, se for o caso. XXVII - O processo de baixa deverá conter cópia do relatório objeto da sindicância e/ou inquérito que deu origem. XXVIII - à solicitação de baixa de bem móvel será feita através de memorando ao setor patrimonial competente, justificando uma das razões constantes do item XXV. XXIX - Quando do recebimento do memorando, solicitando a verificação e baixa dos bens móveis, o Setor de Patrimônio tomará as seguintes providências: a) examinará o material e confirmará ou não a necessidade de baixa; b) abrirá processo e colherá, em parecer técnico da comissão de baixa, a necessidade da providência; c) encaminhará o processo ao Órgão Central do Sistema de Patrimônio. XXX - O Setor de Patrimônio, sempre que possível, deve reunir mais de um item de material e só então procederá ao pedido de baixa, inicialmente, designando-se Comissão de Vistoria e/ou avaliação. XXXI - Para dar destinação aos Bens que não possam de imediato, serem baixados, o Serviço de Patrimônio - SP orientará a movimentação interna do bem. XXXII - Concluído o processo inicial de baixa, o material estará em condições de alienação, através de: a) doação; b) cessão definitiva; c) permuta; e d) venda. XXXIII - os bens patrimoniais recolhidos para reparo, também serão objeto de baixa patrimonial e conseqüente alienação, desde que confirmada uma das razões abaixo: a) recuperação antieconômica; e b) inexistência de peças de reposição. XXXIV - O bem patrimonial, classificado numa das condições acima, será objeto de baixa por iniciativa e mediante parecer técnico do Órgão Central do Sistema, consoante autorização expressa do Ordenador da Despesa. ROTINA DE PROCEDIMENTOS. XXXV - Em períodos não superiores a 6 (seis) meses, o Setor de Patrimônio da Unidade, fará levantamento do material que deva ser alienado, providenciando o seguinte: a) separará, por lotes, o material que deverá ser alienado; b) relacionará o material, seguindo a ordem de classificação, por grupo e classe a que pertença; c) constituirá processo específico que será encaminhado ao Órgão Central de Patrimônio para as providências quanto à alienação do material. XXXVI - à alienação acima referida, far-se-á por uma das seguintes formas: a) venda; b) permuta; e c) doação ou cessão. XXXVII - à Comissão de alienação elaborará Documentos de Vistoria e/ou avaliação, recomendado a melhor destinação do bem patrimonial; em seguida encaminhará o processo ao Ordenador da Despesa, para que autorize a alienação. XXXVIII - à presente Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

## **CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS**

**CURSO "AÇÃO EDUCATIVA E CULTURAL EM MUSEUS"- NO CCH.** O Centro de Ciências Humanas da UNI-RIO promoverá até 28 de novembro o 5º Curso de Pós-Graduação a nível de Especialização "Ação Educativa e Cultural em Museus", a realizar-se em março de 1988. Maiores informações podem ser obtidas na Secretaria Escolar de Pós-Graduação, na Rua Xavier Sigaud, 290 - 6º andar - telefone 295-5737, ramal 209, das 10 às 12 e das 14 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira. As inscrições serão feitas das 14 às 17 horas.

## **ASSUNTOS GERAIS**

**ATIVIDADE CULTURAL DA BIBLIOTECA NACIONAL. MEDALHA BIBLIOTECA NACIONAL.** Criada em 29 de outubro de 1984 para homenagear personalidades brasileiras e estrangeiras que tenham colaborado com a Instituição em prol de sua manutenção e engrandecimento, e de desenvolvimento da cultura nacional, foi concedida no dia 29 de outubro de 1987 - data do 177º aniversário da Biblioteca - às seguintes personalidades: Editor Alfredo Machado, Presidente do Sindicato Nacional dos Editores de Livros; Professor Celso Cunha, ex-Diretor da Biblioteca Nacional; Senador Jarbas Passarinho, ex-Ministro da Educação e Cultura; bibliotecária LAURA RUSSO e bibliotecária da casa Marina Monteiro de Barros. Para a solenidade foram convidadas autoridades, artigos da Biblioteca Nacional, parentes e amigos dos homenageados, que foram recebidos pela Sra. Diretora - Geral, a escritora Maria Alice Barroso. Abrihantou a cerimônia o "duo" camerístico de flauta - Laura Ronai - e cravo - Marcelo Fagerlande - com músicas renascentistas e barrocas.

**SEMANA DA ÁRVORE.** Associando-se às comemorações da Semana da Árvore e da chegada da Primavera, a UNI-RIO realizou no dia 23 de setembro de 1987, solenidade para o plantio de um Ipê em terreno do Centro de Letras e Artes, simbolizando também o crescimento da campanha promovida pela ANDES pelo ensino público e gratuito. Participaram da cerimônia o Ministro Aguiar Dias, Presidente do Centro Brasileiro de Defesa da Paz e da Ecologia, professoras e alunos da Escola Municipal Minas Gerais, localizada na Praia Vermelha, convidados especiais e servidores da Universidade.

**CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CARDIOLOGIA.** O Centro de Ciências Biológicas e da Saúde da UNI-RIO realizará, com seleção em dezembro próximo, um Curso de Especialização em Cardiologia, 1988/89, com 1800 horas de carga horária. As inscrições devem ser feitas até o dia 7 daquele mês, na 10ª enfermaria do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle. Informações detalhadas pelo telefone 228-9221, com D. Francinette.