

Boletim nº 09 de 1980

ATOS DA REITORIA:

O Sr. Reitor da Universidade do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 6.655, de 05 de junho de 1979, resolve:

PORTARIA Nº 048, de 05 de maio de 1980 - Designar WALDEMIRO GASPAR FILHO, Técnico de Som, lotado no Centro de Artes, para, em substituição a VIRGÍLIO CASTILHO BARBOSA, Assistente Administrativo, constituir a Comissão Permanente de Licitação do Centro de Artes, para o exercício de 1980.

PORTARIA Nº 049, de 06 de maio de 1980 - Art. 1º - Ficam adiadas as eleições para Representação Estudantil da UNI-RIO até aprovação, pelo Conselho Universitário, das normas relativas à matéria. Art. 2º - os mandatos dos atuais representantes ficam prorrogados, até a posse dos novos eleitos.

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 005 de 05 de maio de 1980.

o Reitor da Universidade do Rio de Janeiro, usando da atribuição que lhe confere o art. 41, item 2, do Estatuto, tendo em vista a necessidade de disciplinar o ingresso de servidores, e, consonância com o Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979, resolve baixar a presente ordem de Serviço:

I - No âmbito desta Universidade, o processo de admissão de pessoal competirá à Vice-Reitoria, no tocante ao grupo de magistério superior; à Pró-Reitoria para Assuntos Administrativos, em se tratando da admissão do pessoal técnico-administrativo.

II - A admissão de pessoal técnico-administrativo será processada através do formulário específico de Solicitação de Pessoal, ao qual se anexará o Curriculum Vitae do candidato, nos casos em que couber.

III - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos solicitar ao candidato previamente selecionado e aprovado a apresentação dos documentos necessários à assinatura do Contrato de Trabalho.

IV - A assinatura do respectivo Contrato de Trabalho somente se fará realizar após o parecer favorável do órgão proponente, através do formulário de avaliação de Pessoal e competente exame médico, o qual deverá ser procedido através do Hospital de Clínicas Gaffrée e Guinle, para os candidatos previamente selecionados.

V - No caso específico do pessoal docente, a proposta de admissão deverá conter fotocópias dos diploma e do Registro Profissional, bem como o Curriculum vitae do candidato, sendo, então, desnecessário o preenchimento do formulário citado no item II, desta Ordem de Serviço.

VI - As unidades de Ensino da Universidade instruirão as propostas de admissão para o pessoal docente, de conformidade com a Lei número 5.539, de 27 de novembro de 1968, aplicando-se para a categoria de Auxiliar de Ensino, o disposto no art. 6º e seus parágrafos do referido diploma legal.

VII - Não serão apreciadas as propostas de admissão que deixarem de atender às normas constantes da presente Ordem de Serviço.

VIII - Competirá à Pró-Reitoria para Assuntos Administrativos emitir os atos necessários à execução desta ordem de Serviço.

IX - Esta ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

O Sr. Reitor da Universidade do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 6.655, de 05 de junho de 1979, houve por bem autorizar a

DESIGNAÇÃO, proposta no ofício nº 125/GD/CCS/UNI-RIO/80, para o Professor NILTON SALLES, Diretor do Fórum de Estudos Brasileiros, exercer, cumulativamente com a sua função e sem prejuízo dela, a de Secretário de Ensino do Centro de Saúde, até a nomeação do titular.

DESIGNAÇÃO, proposta no ofício nº 292/HCGG/UNI-RIO/80, para o Professor Assistente SÉRGIO LUIZ MAGARÃO, Superintendente Médico, exercer, cumulativamente com a sua função, a de Diretor do Hospital de Clínicas Gaffrée e Guinle, de que é titular HANS JURGEN FERNANDO DOHMANN, em substituição ao mesmo então em gozo de férias regulamentares, durante o período de 05 de maio a 03 de Junho do ano em curso.

DESIGNAÇÃO, proposta no ofício nº 033/GD/CA/UNI-RIO/80, para CLÉRIA DOS REIS LOBÃO, Assistente Administrativo, exercer a função de chefe da seção de Registro Profissional do Centro de Artes, de que é titular EDNA AUGUSTA DE MEIRA LIMA DE MORAES TIBAU, em substituição à mesma então em Licença de Gestante, durante o período de 27 de março a 18 de julho do corrente ano, perfazendo o total de 84 dias previsto para tal no art. 392 da Consolidação das Leis do Trabalho.

DESIGNAÇÃO, proposta no ofício nº 067/DF/UNI-RIO/80, para CELSO GRAÇA FORTES, Chefe do Serviço de Escrituração e Análises Contábeis, exercer cumulativamente com a sua situação, a de chefe do Serviço Financeiro, de que é titular LINDAMIR PRADO CHAVES REYS, em substituição à mesma então em gozo de férias regulamentares, durante o período de 02 a 31 de maio do corrente exercício.

Em atenção ao ofício nº 294/HCGG/UNI-RIO/80, em que o Diretor do Hospital de Clínicas Gaffrée e Guinle, Professor HANS JURGEN DOHMANN, comunicando que estará em gozo de férias no período de 05 de maio a 03 de junho do ano em curso, pede que lhe sejam justificadas as faltas ocorridas durante sua ausência junto ao Conselho Federativo - o Sr. Reitor houve por bem deferir-lhe a solicitação.

Mereceram o INDEFERIMENTO do Sr. Reitor, por falta de amparo legal na Consolidação das Leis do Trabalho, os seguintes pedidos de servidores desta Universidade:

PAULO BIANCHI REIS, Professor Assistente da disciplina de Anatomia Patológica do Curso de Medicina, solicitando suspensão temporária, por seis (6) meses, em seu contrato de trabalho, a partir de 10/04/80. (Ofício nº 148/GD/CCS/UNI-RIO/80).

OTOIDE PINHEIRO, Professor Adjunto da disciplina de Anatomia do Curso Básico, requerendo doze (12) meses de licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares, ofício nº 118/GD/CCS/UNI-RIO/80).

Através do ofício nº 041/GD/CA/UNI-RIO/80, em que é elogiosamente exaltado o procedimento dos servidores administrativos do Centro de Artes, quando de sua mudança de sede, o Sr. Reitor autorizou a publicação daquele acontecimento em Boletim. Ao fazê-lo, entretanto, devido à impossibilidade de citação de todos os nomes por serem muitos, destacamos os dos Professores: ORLANDO SILVA, Coordenador do Curso de Teatro, e ERMELINDA AZEVEDO PAIS, Coordenadora do Curso de Música, que bem representam o Centro de Artes, por seu valor e dedicação ao trabalho.

ATOS DA VICE-REITORIA

Em atenção ao ofício de nº 068/GD/CCH/UNI-RIO/80, encaminhando solicitação de Professor para comparecer, em Brasília, entre 19 e 24 de maio do corrente ano, às reuniões do Conselho Federal de Biblioteconomia e, há pouco o ofício nº 081/GD/CCH/UNI-RIO/80, pleiteando a antecipação do seu afastamento em virtude da primeira reunião da Comissão de Legislação e Normas estar marcada para o dia 16/05/80, o Sr. Reitor autorizou o Pedido de afastamento de MARIA TERESA WILTGEN TAVARES DA COSTA FONTOURA, Auxiliar de Ensino do Curso de Biblioteconomia e Documentação do CCH, para participar das reuniões daquele Conselho, de que é Conselheira Efetiva, no período de 16 a 24 de maio de 1980, sem ônus para a Universidade.

Em atenção ao ofício nº 067/GD/CCH/UNI-RIO/80, encaminhando solicitação de Professor para comparecer em Brasília, entre 19 e 24 de maio do corrente exercício, às reuniões do Conselho Federal de Biblioteconomia, o Sr. Vice-Reitor autorizou o Pedido de afastamento do Professor Titular XAVIER PLACER, do Curso de Biblioteconomia e Documentação do Centro de Ciências Humanas, para participar das reuniões daquele Conselho, de que é Conselheiro, no período citado, com ônus limitado para esta Universidade.

ATOS DA PRÓ-REITORIA:

1) O Sr. Pró-Reitor autorizou a transcrição em BOLETIM, para elucidação de todos no tocante à desburocratização da atividade pública, o DECRETO Nº 84.585 de 24 de março de 1980:

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o art. 81, item III, da Constituição, considerando:

que o governo está empenhado em melhorar a qualidade de atendimento ao público, mediante a simplificação dos procedimentos administrativos, a desconcentração das decisões e, especialmente, a eliminação de exigências, documentos e controles desnecessários, que oneram mais pesadamente as classes menos favorecidas;

que, para a consecução desse objetivo, impõe-se o rigoroso cumprimento dos atos expedidos no âmbito do Programa Nacional de Desburocratização, instituído pelo Decreto nº 83.740, de 18 de julho de 1979; DECRETA:

Art. 1º - As solicitações de informações do Ministro Extraordinário para a Desburocratização endereçados aos órgãos e Entidades da Administração Civil Direta e Indireta e as Fundações instituídas pelo Poder Público Federal, terão tratamento prioritário e serão atendidas em regime de urgência.

Art. 2º - As solicitações a que se refere o artigo anterior, resultantes de reclamações recebidas dos usuários do serviço público, poderão ser dirigidas diretamente ao órgão, setor ou unidade administrativa que tiver dado causa à reclamação, e serão atendidas mediante resposta direta ao Gabinete do Ministro Extraordinário, dispensado, na forma do disposto no artigo 1º, item V, do Decreto nº 83.785, de 30 de julho de 1979, o trânsito intermediário pelos órgãos superiores.

Art. 3º - Sempre que se tratar de inobservância de leis ou decretos auto-executáveis, como é o caso daqueles que eliminam a exigência de formalidades apresentação de documentos por parte do público, o órgão reclamado, além de tornar sem efeito a exigência indevidamente feita, a instará desde logo seu procedimento ao disposto nas referidas normas, sob pena de responsabilidade.

Art. 4º - Efetuada a regularização ou retificação, o órgão reclamado dará ciência do ocorrido à autoridade a que estiver subordinado.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de março de 1980,

159º da Independência e 92º da República.

Ass. João Figueiredo

Hélio Beltrão

2) Transcrevemos igualmente, no interesse desta Universidade, a

PORTARIA MINISTERIAL Nº 026, de 19 de março de 1980,

O Inspetor-Geral de Finanças respondendo pela Secretaria de Controle Interno do MEC., no uso de suas atribuições, resolve: Designar EVERALDO LOPES DE JESUS, Assessor das 102.1 e NELSON PRADO DOS SANTOS, Assessor FAS, para procederem auditoria "in loco" nos seguintes órgãos: Escola Técnica Federal de Campos, Universidade Federal Fluminense, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, Fundação Universidade do Rio de Janeiro e Colégio Pedro II, todos sediados no Estado do Rio de Janeiro, para fins de certificação das contas do exercício de 1979 de acordo com o Decreto nº 67090, de 20 de agosto de 1970.

Ass. Marcos Vinícius Mendes Bastos

Respondendo pelo expediente da Secretaria de Controle Interno.

3) Rio de Janeiro, 30/04/80

Ofício-Circular PRA./Nº 007/80

Do Pró-Reitor para Assuntos Administrativos da Universidade do Rio de Janeiro

Ao (s) Srs. Decanos, Coordenadores e Diretor do HCGG.

Assunto; solicitação (faz)

Senhor

Cumpre-me solicitar a V.S. a divulgação do disposto nos artigos 89 e E19 da Portaria Presidencial nº 191, de 24 de maio de 1979, aos Chefes e Agentes de Pessoal, em exercício nesse órgão.

Tal solução torna-se absolutamente necessária por motivo de constantes pedidos de abono de faltas, e ou atrasos, encaminhados por diversas Unidades da UNI-RIO ao Departamento de Recursos Humanos, após o dia 05 do mês subsequente, isto é, fora do prazo previsto para entrega da frequência mensal.

Informo, outrossim, a V.S. que continua em vigor a Recomendação relativa à frequência e justificativas (item 19), publicada no Boletim Nº 72, de 23 de outubro de 1978.

Aproveito a oportunidade para renovar a V.S. meus protestos de consideração.

Ass. Augusto Maia

Pró-Reitor

4) Por ato do Sr. Pró-Reitor a Assistente Social MARIA FERNANDA CORREIA MASCARENHAS foi colocada à disposição do Hospital de Clínicas Gaffrée e Guinle, conforme o exposto no ofício nº 055/DRH/80.

5) Com o intuito de alcançar melhores resultados no setor administrativo, mormente no tocante ao elemento humano, a Pró-Reitoria concluiu pela necessidade de maior entrosamento entre os órgãos componentes desta Universidade decidiu que, quando imprescindível o recrutamento de pessoal, a admissão ocorrerá através de critérios seletivos mais exatos, para o indispensável aprimoramento humano. A utilização do incluso formulário, para o conhecimento e seleção de candidatos, constitui, efetivamente, o primeiro passo à solução do problema.

Razão pela qual, após o seu preenchimento, deverá ser devolvido ao Departamento de Recursos Humanos da Pró-Reitoria.

Em seguida toda uma equipe técnico-administrativa procederá à competente aferição de méritos e, constatada a existência de verba, proporá a admissão dos melhores.

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNI-RIO)
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE PESSOAL

O objetivo deste formulário é descobrir as exigências de cada emprego, a fim de que se possa atender, o melhor possível, à necessidade de pessoal da Universidade, como também fazer um perfil com os aspectos necessários ao desempenho do mesmo.

1) REQUISITANTE – Neste primeiro item deverá ser colocado o nome do órgão requisitante, ou seja, qual a Unidade, Departamento, Divisão, Serviço ou Seção que necessita de funcionários.

CHEFE IMEDIATO – o nome da pessoa que deverá ser o chefe imediato do (s) funcionário (s) que ocupar (em) o (s) emprego (s) solicitado (s).

2) Neste item deverá ser colocado o nº de funcionários necessários para o emprego:

Título do Emprego – nome do emprego solicitado;

Local de Trabalho – local onde a pessoa selecionada deverá estar lotada;

Horário de Trabalho

Atribuições Específicas – especificar quais as atribuições do emprego ou seja o que a pessoa a ser selecionada deverá executar.

3) TIPO DE CONTRATAÇÃO – Assinale qual o tipo de contratação que deverá ser feita; se a contratação será Efetiva, em nível de Estágio (no caso de Estudantes) ou Temporária (se for o caso especificar por qual período).

4) REQUISITOS – Especificar qual o sexo, idade apropriados ao emprego ou se esses dados são indiferentes;

Se é ou não necessário existir experiência anterior, e qual o nível de escolaridade (grau de instrução) ideal para o emprego;

CURSOS ESPECÍFICOS – quais os cursos que o candidato deverá possuir para o bom desempenho das atribuições específicas ao emprego;

OUTROS REQUISITOS – outros requisitos, além dos citados acima, que julgar necessários.

5) ORIGEM DA VAGA

Se o candidato selecionado será admitido em substituição a funcionário (citar o nome do substituído).

Data do Afastamento (se já ocorreu ou se irá ocorrer)

Se a origem do afastamento é: Licença pelo INAMPS, promoção (citar o nome do novo emprego) aposentadoria (citar a data da mesma)

aumento do quadro, transferência do local de trabalho ou outras razões que não as descritas acima (por exemplo no caso dos funcionários que se demitem).

6) APROVEITAMENTO INTERNO

Preencher este item se houver interesse no preenchimento da vaga por algum funcionário da UNI-RIO.

NOME DO FUNCIONÁRIO - Sugestão do nome do funcionário para ocupar o emprego vago.

Unidade, Departamento, Divisão, Serviço ou Seção onde o funcionário acima está lotado.

Aprovação do Chefe Mediato e Imediato deste funcionário para a transferência

7) OBSERVAÇÕES

Este item deverá ser preenchido com qualquer observação que o requisitante achar necessário fazer quanto à sugestão de pessoal e, ou quanto ao emprego em questão.

8) VISTOS

É necessário o visto do Requisitante e dos outros Diretores e/ou Chefes do local onde o funcionário selecionado deverá ser lotado

9) Este item é de competência da DSAP, favor não preencher.