

## **Boletim de Dezembro de 1990**

### **ATOS DA REITORIA**

#### **RESOLUÇÕES**

O Conselho de Ensino e Pesquisa, em sessão realizada no dia 03 dezembro de 1990, aprovou e eu promulgo as seguintes Resoluções:

Nº 806, DE 11.12.90 - Fica aprovada a alteração da carga horária da disciplina de Fisiologia, do Departamento de Ciências Fisiológicas, do Instituto Biomédico, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, integrante dos currículos plenos dos Cursos de Enfermagem, de Medicina e de Nutrição, passando: - nos Cursos de Enfermagem e Nutrição, para 120 (cento e vinte) horas, num total de 6 (seis) créditos, sendo 4 (quatro) teóricos e 2 (dois) práticos; - no Curso de Medicina, para 180 (cento e oitenta) horas, num total de 9 (nove) créditos, sendo 6 (seis) teóricos e 3 (três) práticos.

Nº 807, DE 11.12.90 - Art. 1º - Será cancelada a matrícula de aluno em qualquer época, quando: I - Não for obedecido o disposto à regularidade da documentação exigida para ingresso nos Cursos de Graduação da UNIRIO; II - Não obtiver os créditos necessários à conclusão do Curso, dentro do prazo máximo de integralização fixado no currículo pleno, obedecida a legislação vigente; III - Classificado no Concurso Vestibular, não realizar, nos prazos previstos no Calendário Escolar, a inscrição em disciplinas ou o trancamento da matrícula; e IV - Não solicitar a reabertura de matrícula na época prevista, caso haja esgotado o prazo de 4 (quatro) períodos letivos. Parágrafo único - Não serão computados, para os fins do que dispõe o inciso II, os períodos em que o aluno esteve com a matrícula trancada. Art. 2º - O trancamento de matrícula numa mesma disciplina só será permitido por 3 (três) vezes no máximo, consecutivas ou não, atendendo ao prazo estabelecido no Calendário Escolar. Art. 3º - O trancamento geral de matrícula, permitido aos alunos da Universidade, sem a perda do direito à vaga, corresponde a 4 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, devendo ficar estabelecido, no ato de trancamento, o tempo pretendido para afastar-se da Universidade. Art. 4º - O aluno regularmente matriculado que, por motivos particulares, souber com antecedência que terá que interromper suas atividades escolares no semestre seguinte, poderá solicitar o trancamento geral da matrícula sem que haja necessidade de inscrever-se em disciplinas para, em seguida proceder novamente ao trancamento geral de matrícula.

O Conselho de Ensino e Pesquisa, em sessão realizada no dia 03 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que determina o item II do artigo 12, do Regimento Geral da UNIRIO, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 808 DE 11.12.90 - Art. 1º - Ficam prorrogados os prazos para a realização dos Concursos Públicos de Títulos e Provas para provimento de empregos de Professor Titular, relativos aos Centros de Ciências Biológicas e da Saúde e Ciências Humanas. Parágrafo único - os Concursos Públicos de Títulos e Provas para o provimento de empregos de Professor Titular das Disciplinas de Farmacologia, do Departamento de Ciências Fisiológicas do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde e de Notariado do Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos do Centro de Ciências Humanas deverão ser realizados num prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da presente data.

Os Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário, em sessões realizadas respectivamente nos dias 03 e 04 de dezembro de 1990, aprovaram e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 809, DE 11.12.90 - Fica aprovada a proposta de criação do Curso de Mestrado em Teatro, do Centro de Letras e Artes desta Universidade, constante do Processo nº 2456/90-73.

O Reitor da Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o artigo 21, inciso XIX, do Regimento Geral, ad referendum do Conselho de Ensino e Pesquisa, promulga a seguinte Resolução:

Nº 810, DE 11.12.90 - Fica prorrogado, por mais 24 (Vinte e quatro) meses, o prazo de validade do resultado dos Concursos Públicos de Títulos e Provas para Professor Auxiliar desta Universidade abaixo relacionados: CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE ESCOLA DE ENFERMAGEM ALFREDO PINTO Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica Área de Conhecimento/Disciplina: ENFERMAGEM MÉDICA Homologado pela Resolução nº 668/88 ESCOLA DE NUTRIÇÃO Departamento de Nutrição Aplicada Área de Conhecimento/Disciplina: PATOLOGIA DA NUTRIÇÃO Homologado pela Resolução nº 669/88 Departamento de Nutrição em Saúde Pública Área de Conhecimento/Disciplina: AVALIAÇÃO NUTRICIONAL Homologado pela Resolução nº 671/88 INSTITUTO BIOMÉDICO Departamento de Ciências Morfológicas Área de Conhecimento/Disciplina: HISTOLOGIA. Homologado pela Resolução nº 672/88 CENTRO DE LETRAS E ARTES Departamento de Cenografia Área de Conhecimento/Disciplina: DESENHO Homologado pela Resolução nº 674/88

O Conselho de Ensino e Pesquisa em sessão realizada no dia 03 de dezembro de 1990, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 811, DE 13.12.90 - Ficam aprovadas as Normas para Concurso Público de Títulos e Provas para a Carreira do Magistério Superior - Classe de Adjunto, Assistente e Auxiliar desta Universidade, que a esta acompanham.

O Reitor da Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o artigo 21, inciso XIX, do Regimento Geral, ad referendum do Conselho de Ensino e Pesquisa, promulga as seguintes Resoluções:

Nº 812, DE 18.12.90 - Fica homologado o resultado do Concurso Público de Títulos para Professor Substituto da Área de Conhecimento/Disciplinas Enfermagem Obstétrica e Ginecologia, do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil, da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde desta Universidade, de acordo, com o que consta do processo nº 0680/90-76, tendo sido aprovadas as seguintes candidatas: NEUSA MARIA DE OLIVEIRA - média 9,3; e ELIANE MATOS BRANDÃO - média 7,6.

Nº 813, DE 19.12.90 - Fica prorrogado, até 30 de dezembro de 1991, o prazo de validade do resultado do Concurso Público de Títulos e Provas para Professor Auxiliar da disciplina de Clínica Médica, do Departamento de Medicina Geral, da Escola de Medicina e Cirurgia, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde desta Universidade, homologado pela Resolução nº 608, de 30/12/87, e cujo prazo de validade havia sido anteriormente prorrogado pela Resolução nº 718, de 30 agosto de 1989.

O Conselho de Ensino e Pesquisa em sessão realizada no dia 03 de dezembro de 1990, aprovou e promulgo a seguinte Resolução:

Nº 814, DE 20.12.90 - Ficam aprovados os Cursos e Atividades de Extensão relacionados em anexo, realizados nesta Universidade no ano de 1990.

O Conselho Universitário, em sessão realizada no dia 04 de dezembro de 1990, aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 815, DE 20.12.90 - Art. 1º - Fica aprovada a proposta de criação e implantação do Arquivo Central desta Universidade, constante do Processo nº 2441/90-04. Art. 2º - Fica aprovado o Regimento do Arquivo Central da UNIRIO, que a esta acompanha.

Os Conselhos Universitário e de Ensino e Pesquisa, em sessão conjunta realizada no dia 27 de dezembro de 1990, aprovaram e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 816, DE 28.12.90 - Fica aprovado o Regimento do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle da Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, que a esta acompanha.

Os Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário, de acordo com o disposto no artigo 18 inciso b das Normas para Concurso de Habilitação à Livre Docência, aprovadas pela Resolução nº 707, de 09 de junho de 1989, em sessão realizada no dia 27 de dezembro de 1990, aprovaram e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 817, DE 28.12.90 - Fica reconhecida a Alta Qualificação das Professoras REGINA MARCIA SIMÃO SANTOS, Adjunta - nível 4, SALOMÉA GANDELMAN, Adjunta - nível 1, e EDIR EVANGELISTA GANDRA, Assistente - nível 4, para participarem da Comissão Examinadora do Concurso de Habilitação à Livre Docência para a Área de Conhecimento/Disciplina Percepção Musical, do Departamento de Composição e Regência, do Instituto Villa-Lobos, do Centro de Letras e Artes desta Universidade.

Os Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário, em sessão conjunta realizada em 27 de dezembro de 1990, aprovaram e eu promulgo a seguinte Resolução:

Nº 818, DE 28.12.90 - Fica homologado o Plano de Ação Quinquenal da Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, relativo ao Programa Nacional de Alfabetização e Cidadania, encaminhado ao Ministério da Educação pelo ofício GR/Nº 249, de 22 de outubro de 1990.

O Reitor da Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 21, inciso XIX, do Regimento Geral, ad referendum do Conselho de Ensino e Pesquisa, promulga a seguinte Resolução:

Nº 819, DE 28.12.90. Fica homologado o resultado do Concurso Público para Professor Substituto da Área de Conhecimento/Disciplina Genética e Prática de Ensino, do Departamento de Ciências Naturais, do Instituto Biomédico, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde desta Universidade, de acordo com o que consta do processo nº 0325/90-24, tendo sido aprovados os seguintes candidatos: VÂNIA MARGARET FLOSI PASCHOALIN - média 100; ANA TERESA NOGUEIRA DUMANS - média 89; MARCELO COELHO RAMOS - média 76; e JUREMA DA SILVA RODRIGUES - média 71.

## **PORTARIAS**

PORTARIA CONJUNTA Nº 593, DE 07.01.90 - Autoriza a transferência do servidor ANTONIO ALEIXO DE SOUZA, Ascensorista - nível 14, do quadro de pessoal da Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO), para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Paraná, classificando-se em cargo, nível e regime de trabalho idênticos aos da Instituição de origem, em vaga decorrente da rescisão de contrato de Rosalvo Rogério de Camargo, ocorrida em 03 de agosto de 1988.

Nºs 621 a 640, de 01.12.90 - Concede progressão funcional aos Professores Assistentes - Nível 4, SALOMÉA GANDELMAN, FLORENCE ROMIJN TOCANTINS, SONIA GOMES PEREIRA, LIANA RUBI TERESA CASTAÑOS DE OCAMPO, LUCIENE DAMICO AGAREZ, VIOLETA CHENIAUX, ANNA ROSEMBERG MOREIRA, CENYRA VIEIRA FERNANDES, LUCIA MARIA BEZERRA DE PAIVA RODRIGUES, MARIA DA PENHA BASTOS MENDES, DUÍLIO DIAS, DULCE CARDOSO LUDOLF, THEREZINHA MARIA LAMEGO DE MORAES SARMENTO, CECÍLIA BASTOS GUIMARÃES, JORGE PELLEGRINO, CHRISTINA REIS DOS SANTOS, JOANIR PEREIRA PASSOS, MARCO ANTONIO SOARES RODRIGUES ALVES, MARIA APARECIDA REZENDE MOTA E SANDRA POLESHUCK DE FARIA ALVIM, para a classe de Professores Adjuntos - Nível 1.

Nº 641, de 01.12.90 - Concede progressão funcional à Professora Auxiliar - nível 1 MARIA EDNA ALMEIDA SGAVIOLI, para a classe de Professor Assistente - nível 1.

Nºs 642 a 652, de 01.12.90 - Concede progressão funcional aos Professores Auxiliares - Nível 4, MARCOS CESAR MONASSA MONTEIRO, MARIETTINHA MONTEIRO LEITÃO DE AQUINO, LUIZ CLEBER GAK, LUIZ OTÁVIO FERREIRA BARRETO LEITE, LUIS CARLOS GOMES DA SILVA, CECÍLIA ANDRADE DORNELLES, LEDA CARNEIRO ESTEVES DE OLIVEIRA, ANCHIZES DO EGITO LOPES GONÇALVES, REGINA ELISA MIRANDA LAGO BIBIANI, CELMA THEREZA FRANCO BARAÇAL e SEBASTIANA LÉA MARINHO SOARES, para a classe de Professores Assistentes - Nível 1.

Nº 653, DE 01.12.90 - Concede ascensão funcional ao servidor FRANCISCO DE ASSIS FURTADO MARTINS, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo 3, Nível 12, para o de Técnico em Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo A, Nível 12.

Nº 654 DE 03.12.90 - Rescinde o Contrato de Trabalho do Copeiro - nível 11 CARLOS ROBERTO DE BRITO, com a cláusula de justa causa, por infringência ao disposto nas alíneas "b" e "h", do artigo 482 da CLT.

Nº 655, DE 03.12.90 - Art. 1º - Dispensa por força do disposto no parágrafo 4º do artigo 41 do Decreto-Lei nº 2.300 de 21 de novembro de 1986, os servidores ALEXANDER JAMES O' GRADY, Assistente em Administração - nível 13, e AFFONSO FERNANDO MAIA, Administrador - nível 12, da Comissão Permanente de Licitação de que trata a Portaria nº 426, de 13/09/89, com as alterações introduzidas pelas Portarias nºs 006 de 09/01/90, 468 de 22/08/90 e 517 de 21/09/90. Art. 2º - Designa, para integrarem a Comissão Permanente de Licitação, de que trata o artigo anterior, JOSÉ RODRIGUES BORGES, Técnico em Contabilidade - nível 16, no exercício da função gratificada de Secretário Administrativo do Centro de Letras e Artes, na qualidade de Presidente, e a servidora MARIA DO ROZÁRIO GUERRA GUANABARA, Administradora - nível 12, como membro daquela comissão. Art. 3º - Como substituto eventual do Presidente da referida comissão, fica designado o servidor ARY D' AZEREDO FILHO, Engenheiro Operacional - nível 08. Art. 4º - Os efeitos desta Portaria passam a vigorar no dia 09 de janeiro de 1991, revogadas as disposições em contrário.

Nº 656, DE 05.12.90 - Homologa o resultado das eleições realizadas no dia 22 de novembro de 1990, nesta Universidade, a fim de compor o Conselho Universitário, no biênio 1990/1992, em que foram eleitos os seguintes membros: REPRESENTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIRIO. Professores Titulares RONALD NYR ALONSO DA COSTA e MÁRIO TELLES (Suplente), Professores Adjuntos SÉRGIO LUIZ MAGARÃO e MÁRIO GASPARE (suplente), Professores Assistentes MARIA DA CUNHA SOARES e SARITA ESTER HOULI BRUMER (suplente), Professores Auxiliares LUIZ CLAUDIO SANTOS THULER e MARIA MAZZARONE (suplente). REPRESENTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE. Professores Titulares ALDY ADAUTO BARBOSA LIMA e CHARLES ALFRED ESBERARD (suplente), Professores Adjuntos SÉRGIO ANTONIO RIBEIRO e ENEDINA SOARES (suplente), Professores JOSÉ CARLOS GUIMARÃES GOMES e MARCO ANTONIO ESTEVES AREAL (suplente), Professores Auxiliares - FELISBERTO JOSÉ BRAGA DE ALMEIDA e MÁRCIA SION (suplente). REPRESENTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS. Professores Adjuntos MARIA TERESA WILTGEN TAVARES DA COSTA FONTOURA e MARIA JOSÉ MESQUITA CAVALLEIRO DE MACEDO WEHLING (suplente), Professores Assistentes GILDA MARIA GRUMBACH MENDONÇA e JÚLIA BELLESSE DA SILVA LINS (suplente) Professores Auxiliares MARIO DE SOUZA CHAGAS e LUIZ OTÁVIO BARRETO LEITE (suplente). REPRESENTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DO CENTRO DE LETRAS E ARTES. Professores Titulares PAULO CESAR VINCENT DA FONSECA e MARIE LOUISE DA CAMARA NERY (suplente), Professores Adjuntos ARMIDA VALERI TEIXEIRA e REGINA MARCIA SIMÃO SANTOS (suplente), Professores Assistentes ROBERTO JOSÉ GNATTALI e EDIR EVANGELISTA GANDRA (suplente), Professores Auxiliares ELID SILVA BITTENCOURT e DEODATO MUNIZ REZENDE DE CARVALHO (suplente)

Nº 657, DE 05.12.90 - Homologa o resultado das eleições realizadas no dia 22 de novembro de 1990, nesta Universidade, a fim de compor o Conselho de Ensino e Pesquisa, no biênio 1990/1992, em que foram eleitos os seguintes membros. REPRESENTANTES DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIRIO. Professores Titulares JOSÉ HENRIQUE BELFORT GALVÃO e DANILO VICENTE FILGUEIRAS (suplente), Professores Adjuntos JOÃO CARLOS DE SOUZA CORTES e NAIR MARIA DE ARAÚJO COSTA ELOI VIEIRA (suplente), Professores Assistentes MARILZA CAMPOS DE MAGALHÃES e GIOVANNI NICOLA UMBERTO ITALIANO COLOMBINI (suplente), Professores Auxiliares RONALDO DE PAIVA MAGALHAES CALVET e DARIO JOSÉ HART SIGNORINI

Nº 658, a 695, DE 05.12.90 - Outorga mandatos aos Membros dos Conselhos Universitários e de Ensino e Pesquisa, conforme eleições realizadas no dia 22.11.90.

Nº 696, DE 06.12.90 - Designa CARMEN LÚCIA ANTÃO PAIVA, Professora Adjunta - nível 04, para, cumulativamente com suas funções responder pelo expediente da Pró-Reitoria Acadêmica, durante o afastamento de seu titular para tratamento de saúde, no período de 16 de novembro a 31 de dezembro de 1990.

Nº 697, DE 06.12.90 - Designa JULIA BELLESSE DA SILVA LINS, Professora Assistente - nível 02, para, cumulativamente com suas funções, responder pelo expediente da Pró-Reitoria Acadêmica, durante o afastamento de seu titular para tratamento de saúde, a partir de 19 de janeiro de 1991.

Nº 698, DE 06.12.90 - Designa IRACEMA DOS SANTOS LIMA, Professora Assistente - nível 03, para exercer a função comissionada de Diretora do Núcleo Desportivo desta Universidade.

Nº 699, DE 07.12.90 - Designa o servidor LUIZ CARLOS GOMES, Engenheiro Civil - nível 19, como responsável pela fiscalização das obras de regularização do piso das salas e salão ocupados pelo Diretório Acadêmico do Centro de Letras e Artes conforme especificado no processo nº 0837/90-36.

Nº 700, DE 07.12.90 - Designa o servidor GEORGE ANTONIO BLEY DE FIGUEIREDO, Arquiteto - nível 15, como responsável pela fiscalização das obras em diversas estruturas do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificado no processo nº 5007/90-96.

Nº 701, DE 07.12.90 - Designa o servidor LUIZ CARLOS GOMES Engenheiro Civil - nível 19, como responsável pela fiscalização das obras de reforma do telhado da Casa Juliano Moreira, conforme especificado no processo nº 2418/89-41.

Nº 702, DE 07.12.90 - Prorroga por 30 (trinta) dias, o prazo estabelecido no art. 2º da Portaria nº 594, de 07 de novembro de 1990.

Nº 703, DE 07.12.90 - Reintegra ao Quadro de Pessoal da Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, no cargo de Recepcionista - nível 23, Subgrupo NA-06, do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, aprovado pelo Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, o ex-servidor RAIMUNDO BATISTA DE OLIVEIRA.

Nº 704, DE 10.12.90 - Admite ZELINDA ANDRADE DOS SANTOS, habilitada em concurso público de provas e títulos, no emprego de Professor Auxiliar - nível 1 e regime de trabalho 20/h.

Nºs 705 a 707, de 10.12.90 - Concede progressão funcional aos Professores Adjuntos - nível 3, JOSÉ DA SILVA DIAS, JOÃO CARLOS DE SOUZA CÔRTEZ e MILDA ISAAC TELLES, para o nível 4 da mesma classe.

Nºs 708 e 709, de 10.12.90 - Concede progressão funcional aos Professores Assistentes - nível 3 JONAS TALBERG e ELVIRA LEONARDO RODRIGUES, para o nível 4 da mesma classe.

Nº 710, de 10.12.90 - Concede progressão funcional a Professora Assistente - nível 2 VERA LUCIA DOYLE LOUZADA DE MATOS DODEBEI, para o nível 3 da mesma classe.

Nºs 711 a 716, de 10.12.90 - Concede progressão funcional aos Professores Auxiliares - nível 3 ELIZABETH FILIPECKI MACHADO, ROSA MARIA DE SÁ ALVES, CECÍLIA BAPTISTA DIAS, ELI DEOLINDO DA CRUZ, OLGA BARBOSA REZENDE e CARLOS ALBERTO DE ANDRADE LIMA, para o nível 4 da mesma classe.

Nºs 717 e 718, de 10.12.90 - Concede progressão funcional aos Professores Auxiliares - nível 1 JORGE CARVALHO MOREIRA e SHEILA DO NASCIMENTO SILVA, para o nível 2 da mesma classe.

Nº 719, DE 11.12.90 - Designa TÂNIA BRANDÃO DA SILVA, Professora - nível 01, para exercer a função de Chefe do Departamento de Teoria do Teatro, da Escola de Teatro, do Centro de Letras e Artes desta Universidade.

Nº 720, DE 12.12.90 - Rescinde, a pedido, o Contrato de Trabalho da Nutricionista - nível 10 MARIA ELIZABETH COIMBRA DOS SANTOS, lotada no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle desta Universidade.

Nº 721, DE 13.12.90 - Designa o servidor GEORGE ANTONIO BLEY DE FIGUEIREDO, Arquiteto - nível 15, como responsável pela fiscalização das obras de reforma do Laboratório de Pesquisa da Clínica Médica B do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificado no processo nº 5388/90-21.

Nº 722, DE 13.12.90 - Designa o servidor GEORGE ANTONIO BLEY DE FIGUEIREDO, Arquiteto - nível 15, como responsável pela Fiscalização da obra de recuperação da fachada dos fundos do Pavilhão Anatômico do Instituto Biomédico, especificado no processo nº 3558/88-64.

Nº 723, DE 13.12.90 - Designa os servidores CLAUDIONOR LUTTGARDES CARDOSO DE CASTRO, Procurador - nível 20, ODILMA DE ALMEIDA CHAGAS, Assistente em Administração - nível 19 e JORGE FARIAS FILHO, Assistente em Administração - nível 18, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Inquérito Administrativo para apurar os fatos constantes do processo nº 2258/90-18, em conformidade com a Lei nº 8.027 de 12 de abril de 1987.

Nº 724, DE 14.12.90 - Prorroga por 30 (trinta) dias o estabelecido no art. 2º da Portaria nº 583, de 05 de dezembro de 1990.

Nº 725, DE 14.12.90 - Prorroga por 180 (cento e oitenta) o prazo estabelecido no art. 2º da Portaria nº 600, de 14 de novembro de 1990.

Nº 726, DE 14.12.90 - Prorroga por 180 (cento e oitenta) o prazo estabelecido no art. 2º da Portaria nº 601, de 14 de novembro de 1990.

Nº 727, DE 17.12.90 - Designa MARISA DE ALMEIDA MARTINS, Assessora da Pró-Reitoria para Assuntos Comunitários desta Universidade, para responder, sem prejuízo de suas funções pelo expediente daquela Pró-Reitoria, durante o período de afastamento de seu titular para tratamento de saúde.

Nº 728, DE 19.12.90 - Designa ISAAC SIROTA ROTBANDE, Professor Assistente - nível 2, AGOSTINHO MANUEL DA SILVA ASCENSÃO, Professor Assistente - nível 1, SERGIO AUGUSTO CABRAL, Professor Assistente - nível 2 e SILVIA VALERIA FIALHO, Assessora da Reitoria, para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão encarregada de ultimar estudos para implantação da Residência Médica nos diversos serviços do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, desta Universidade.

Nº 729, DE 19.12.90 - Dispensa, a pedido, JOSÉ CARLOS MATUSCHKA MACEDO, Professor Auxiliar - nível 4, da função de Coordenador do Centro de Tratamento Intensivo (CTI), do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, desta Universidade.

Nº 730, DE 19.12.90 - Concede progressão funcional por titulação à Técnica em Assuntos Educacionais - nível 19 MARIA DO CÉU CARVALHO, para o nível 20 do mesmo cargo.

Nº 731, DE 20.12.90 - Prorroga por 30 (trinta) dias, o estabelecido no art. 2º da Portaria nº 584, de 05 de novembro de 1990.

Nº 732, DE 26.12.90 - Designa MARIA INÉS BARRETO SILVA CHVAICER, Professora Assistente - nível 1, como Responsável pela disciplina Patologia da Nutrição, do Departamento de Nutrição Aplicada, da Escola de Nutrição, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde desta Universidade. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada a Portaria nº 463, de 20.09.89, e demais disposições em contrário.

Nº 733, DE 26.12.90 - Homologa o resultado das eleições realizadas no dia 28 de novembro de 1990, no Departamento de Medicina Geral, da Escola de Medicina e Cirurgia, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde desta Universidade, em que foram eleitos os seguintes Representantes das classes docentes junto ao Colegiado do referido Departamento: REPRESENTANTE DOS PROFESSORES ADJUNTOS. Professor Adjunto CARLOS ALBERTO TOSCANO DA GRAÇA (efetivo). Professor Adjunto PEDRO DINIZ DE ARAUJO FRANCO (suplente). REPRESENTANTE DOS

PROFESSORES ASSISTENTES. Professora Assistente SARITA ESTER HOULI BRUMER (efetivo). Professora Assistente MARIA CECÍLIA FONSECA SALGADO (suplente). REPRESENTANTE DOS PROFESSORES AUXILIARES. Professora Auxiliar MARIA MAZZARONE (efetivo). Professor Auxiliar JOÃO LUIZ FERREIRA COSTA (suplente)

Nºs 734 a 739, DE 26.12.90 - Designa representantes das classes docentes junto ao Colegiado do Departamento de Medicina Geral, da Escola de Medicina e Cirurgia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, conforme eleições realizadas no dia 28.12.90.

Nº 740, DE 28.12.90 - Art. 1º - O caput do artigo 2º da Portaria UNIRIO nº 562 de 22 de outubro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação: "As diárias destinadas a indenizar o servidor das despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço." Art. 2º - Revoga o artigo 7º e seu parágrafo único, da mencionada Portaria.

Nºs 741 e 742, DE 28.12.90 - Dispensa, a pedido, GIUSEPPE ANTONIO PRESTA, Professor Adjunto - nível 4, da função de Chefe do Departamento de Ciências Fisiológicas, do Instituto Biomédico, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde e designa GLÓRIA MENDONÇA DE MOURA, Professora Assistente - nível 4, para exercer a referida Chefia.

Nº 743 DE 28.12.90 - Designa ANTONIO BRISOLLA DIUANA, Professor Adjunto - nível 2, para exercer a função de Subchefe do Departamento de Ciências Fisiológicas, do Instituto Biomédico, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Nº 744, DE 28.12.90 - Concede ascensão funcional à servidora CLEIDENIR MILHOMEN DIAS CARNEIRO, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo 3, Nível 17, para o de Enfermeiro, Grupo NS, Subgrupo 3, Nível 7.

Nº 745, DE 28.12.90 - Concede ascensão funcional ao servidor NEY RÖNER PECINALLI, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo 3, Nível 9, para o de Enfermeiro, Grupo NS, Subgrupo 3, Nível 6.

Nº 746, DE 28.12.90 - Concede ascensão funcional à servidora LUZIA DE GUADALUPE CARVALHO GOMES, do cargo de Auxiliar em Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo 4, Nível 12, para o de Enfermeiro, Grupo NS, Subgrupo 3, Nível 6.

Nº 747, DE 28.12.90 - Concede ascensão funcional à servidora NADIR NUNES DOS SANTOS SILVA, do cargo de Técnico em Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo 4, Nível 17, para o de Enfermeiro, Grupo NS, Subgrupo 3, Nível 07.

Nº 748, DE 28.12.90 - Concede ascensão funcional ao servidor ANTONIO MARTINS JOSÉ, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, Grupo NM, Subgrupo 3, Nível 14, para o de Enfermeiro, Grupo NS, Subgrupo 3, Nível 06.

Nº 749, DE 28.12.90 - Concede ascensão funcional ao servidor TABAJARA RIBEIRO FERREIRA, do cargo de Contínuo, Grupo NA, Subgrupo 4, Nível 11, para o de Administrador de Edifícios, Grupo NM, Subgrupo 2, Nível 4.

Nº 750, DE 28.12.90 - Designa SILVIA VALERIA COUTINHO FIALHO e ROSALY RIBEIRO GOMES DOS SANTOS, Assessoras da Reitoria, e ANNA MARIA RIBEIRO RAMOS, Chefe de Gabinete do Reitor, para representarem a Reitoria desta Universidade na execução do Convênio nº 21/90, firmado com Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990.

Nº 751, DE 28.12.90 - Designa MALVINA TANIA TUTTMAN DIEGUES, Coordenadora da Escola de Educação, para representar esta Universidade na execução do Convênio nº 21/90 com o Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990, no que concerne a área de Educação Pré-Escolar e Ensino do 1º Grau.

Nº 752, DE 28.12.90 - Designa IRACEMA DOS SANTOS LIMA, Diretora do Núcleo Desportivo, para representar esta Universidade na execução do convênio nº 21/90 firmado com o Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990, no que concerne à área de Educação Física e Desportos.

Nº 753, DE 28.12.90 - Designa VERA LUCIA DOYLE LOUZADA DE MATOS DODEBEI, da Biblioteca Central, para representar esta Universidade na execução do Convênio nº 21/90 firmado com o Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990, no que concerne à área de Biblioteca.

Nº 754, DE 28.12.90 - Designa ROBERTO DE CLETO, Decano do Centro de Letras e Artes, para representar esta Universidade na execução do convênio nº 21/90 firmado com o Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990, no que concerne à área de Teatro.

Nº 755, DE 28.12.90 - Designa MARÍLIA PINTO DE ALMEIDA, Coordenadora do Instituto Villa-Lobos, para representar esta Universidade na execução do Convênio nº 21/90 firmado com o Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990, no que concerne à área de Música.

Nº 756, DE 28.12.90 - Designa MURILO CESAR ABBOTT DE CASTRO PINTO, Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, para representar esta Universidade na execução do Convênio 21/90 firmado com o Instituto Benjamin Constant em 13 de de 1990, no que concerne à área da saúde.

Nº 757, DE 28.12.90 - Designa ELIZABETH GONÇALVES SOARES, Diretora do Departamento de Graduação da Pró-Reitoria Acadêmica para, na qualidade de representante desta Universidade, assessorar a execução do Convênio 21/90, firmado entre a UNIRIO e o Instituto Benjamin Constant em 13 de dezembro de 1990, no que concerne à legislação acadêmica vigente.

Nº 758, DE 28.12.90 - Transmite, a partir do dia 02 de janeiro de 1991, ao Professor Titular PIETRO NOVELLINO, Vice-Reitor desta Universidade, o exercício do cargo de Reitor, com as atribuições e prerrogativas asseguradas no Estatuto Universidade e na legislação vigente, durante as férias regulamentares do Titular.

#### **ATOS DA PRÓ-REITORIA ACADÊMICA**

Publica-se, de acordo com o disposto no art. 20 das Normas aprovadas pela Resolução nº 707, de 09/06/89, a composição da Comissão Examinadora do Concurso de Habilitação à Livre Docência para a Área de Conhecimento/Disciplina PERCEPÇÃO MUSICAL, do Departamento de Composição e Regência, do Instituto Villa-Lobos, do Centro de Letras e Artes, a saber: Professor SAUL HERSZ MORELEMBaum - Doutor – UFRJ. Professora ROSEMARIE CHIARELLI FONSECA - Doutor – UFRJ. Professora CLEIDE FERREIRA DO AMARAL PEREIRA - Doutor – UFRJ. Professora MARISA RESENDE - Doutor – UFRJ. Professora REGINA MÁRCIA SIMÃO SANTOS (Alta Qualificação reconhecida pela Resolução nº 817, de 28/12/90, dos Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário da UNIRIO). Professora SALOMÉA GANDELMAN (Alta Qualificação reconhecida pela Resolução nº 817, de 28/12/90, dos Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário da UNIRIO). Professora EDIR EVANGELISTA GANDRA (Alta Qualificação reconhecida pela Resolução nº 817, de 28/12/90, dos Conselhos de Ensino e Pesquisa e Universitário da UNIRIO). Dia, hora e local da instalação da Comissão Examinadora para início do Concurso: 02 de janeiro de 1991, às 9:00 horas, na Decania do Centro de Letras e Artes da UNIRIO, na Av. Pasteur nº 436 - Urca, Rio de Janeiro, RJ:

A pedido da Pró-Reitoria Acadêmica publica-se a seguir a composição da Comissão Examinadora do Concurso Público de Títulos e Provas para Professor da disciplina NOTARIADO, do Departamento de Estudos e Processos Arquivísticos do Centro de Ciências Humanas: Efetivos - Prof. Dr. MARCOS ALMIR MADEIRA, da Universidade Federal Fluminense. Prof. Dr. AMÉRICO JACOBINA LACOMBE, da Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro. Prof. Dr. EDUARDO D' OLIVEIRA FRANÇA, da Universidade de São Paulo. Prof. MANUEL NUNES DIAS, da Universidade de São Paulo. Profa. Dra. SONIA APARECIDA SIQUEIRA, da Universidade de São Paulo. Suplentes - Profa. Dra. MIRIAM ELLIS, da Universidade de São Paulo. Prof. Dr. UBIRATAN BORGES DE MACEDO, da Universidade Federal do Paraná. As provas do Concurso deverão ser realizadas no período de 28 a 31 de janeiro de 1991, às 9:00 horas, na sede da Decania do Centro de Ciências Humanas, à Rua Dr. Xavier Sigaud nº 290 - Urca, Rio de Janeiro - RJ. Candidato inscrito: Professor Adjunto - nível ARNO WEHLING.

Publica-se, em anexo, o Edital do Concurso Público de Títulos para Admissão de Professor Substituto por prazo determinado para as áreas de conhecimento/disciplinas: PEDIATRIA, TRAUMATO-ORTOPEDIA, UROLOGIA, ANESTESIOLOGIA, CIÊNCIA DOS ALIMENTOS, HIGIENE, HISTÓRIA DAS ARTES e INTERPRETAÇÃO.

#### **PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

Concessão de diárias

Publica-se abaixo, em consonância com o disposto no art. 5º § 5º do Decreto nº 99.632, de 19 de outubro de 1990, as diárias concedidas pela UNIRIO durante o mês de dezembro de 1990:

1. JOSETE LUZIA LEITE - Coordenadora do Curso de Mestrado em Enfermagem, da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto.

- tratar de assuntos de interesse da UNIRIO junto à CAPES, em Brasília, nos dias 06 e 07/12/90.

- Diárias pagas: 1,5 - Valor: Cr\$ 10.976,00

2. ANGELO BARBEITOS - Diretor do Departamento Financeiro da Pró-Reitoria Administrativa  
- Tratar junto a Ciset/COF/CAPES/CNPq da: Prestação de Contas UNIRIO 1990; Repasse financeiro para pessoal em férias em janeiro de 1991; Prestação de Contas de Convênio/90;  
Cadastro para importação de equipamento.  
- Diárias pagas: 3,5 - Valor: Cr\$ 46.648,00

3. LUIZ OTÁVIO LABANCA - Pró-Reitor Administrativo  
- Tratar junto à SENESU/MEC de: Repasse financeiro das obras do Campus Universitário e do Plano de Expansão da UNIRIO; Liberação do crédito suplementar para o Programa de obras do futuro Campus Universitário.  
- Diárias pagas: 3,5  
- Valor: Cr\$ 54.880,00

Republica-se, por erro no nome do designado, a: Portaria nº 614 de 26/11/90 - Designa o Professor Auxiliar CLÁUDIO LUIS FURTADO GOMES como Representante dos Professores Auxiliares junto ao Colegiado da Escola de Medicina e Cirurgia, do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

ANEXO À RESOLUÇÃO nº 811, DE 13 DE DEZEMBRO DE 1990

**UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNI-RIO)**

**NORMAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS E PROVAS PARA A CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR - CLASSES ADJUNTO, ASSISTENTE E AUXILIAR**

**CAPÍTULO I DO CONCURSO**

Art. 1º - O provimento de emprego de Professor nas classes de Adjunto, Assistente e Auxiliar da UNI-RIO realizar-se-á mediante concursos públicos de títulos e provas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 94.664, de 27/07/87, regulamentado pela Portaria nº 475, de 26/08/87 - MEC.

Art. 2º - Os concursos serão realizados para preenchimento das vagas no Quadro Docente da UNI-RIO, obedecida a legislação vigente, atendendo as solicitações dos Departamentos a Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 39 - Os concursos serão abertos pela Reitoria, através de Edital publicado no Diário Oficial da União, nos principais órgãos da imprensa local, no Boletim da UNI-RIO e afixados nos quadros de aviso da Decania, da Unidade de Ensino, do Departamento e/ou Disciplina em que se localize a vaga.

Art. 4º - Do Edital constarão as condições de inscrição, a Área de Conhecimento/Disciplina para a qual é aberto o concurso, enquanto que o programa ds Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, aprovado pelo Colegiado do Departamento, ficará a disposição dos interessados na Secretaria de Ensino do Centro, durante todo o período de inscrição.

Art. 5º - No provimento das vagas será obedecido o regime jurídico previsto na legislação em vigor.

**CAPÍTULO II**

**DAS INSCRIÇÕES**

Art. 6º - Constituem requisitos para as inscrições nos Concursos Públicos de Títulos e Provas para a carreira do Magistério Superior

21. o atendimento, pelo candidato, a uma das seguintes condições:

- a) - título de Doutor ou Livre Docente, para a classe de Professor Adjunto;
- b) - grau de Mestre, para a classe de Professor Assistente; e
- c) - diploma de graduação em curso superior, na Área de Conhecimento/Disciplina em concurso ou áreas afins, a juízo do Colegiado do respectivo Departamento, para a classe de Professor Auxiliar.

Parágrafo único - O prazo para inscrição será de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do Edital no Diário Oficial da União.

Art. 7º - No ato da inscrição, além de atender as exigências constantes do Art. 6º, o candidato deverá:

a) - formalizar a inscrição mediante requerimento dirigido ao Decano do Centro Universitário, relacionado com a Área do Conhecimento/Disciplina em concurso e entregue no Protocolo do respectivo Centro;

b) - apresentar a seguinte documentação;

1 - prova de ser brasileiro nato ou naturalizado (carteira de identidade);

2 - título de eleitor;

3 - prova de estar em dia com as obrigações militares, quando couber;

4 - atestado de sanidade física e mental;

5 - recibo de pagamento da taxa de inscrição;

6 - diploma de curso superior e respectivo histórico escolar expedido por instituição oficial ou reconhecida, relacionado, ou afim, à Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, para todas as classes docentes;

7 - Diploma de Doutorado, obtido no país em curso de pos-graduação credenciado, ou no exterior, desde que haja reconhecimento de sua equivalência com o grau de Doutor outorgado no país, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, ou de Livre Docência, para a classe de Professor Adjunto;

8 - Diploma de Mestre, obtido no país em curso de pós-graduação credenciado, ou no exterior, desde que haja reconhecimento de sua equivalência com o grau de Mestre outorgado no país, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria, para a classe de Professor Assistente;

9 - Curriculum vitae das atividades técnico-científicas, artísticas, culturais e profissionais desenvolvida, juntamente com uma via de documentação comprobatória;

Art. 8º - Do Curriculum vitae de que trata a alínea h, inciso 9, do Art.7º, deverão constar:

a) - título; referentes a formação acadêmica: Cursos de Graduação, Aperfeiçoamento, Especialização, Residência Médica, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado e Livre-Docência atendendo, em cada caso, a legislação vigente e a classe docente para qual se realiza o concurso;

b) - títulos decorrentes de atividades de ensino, pesquisa e extensão: cargos ou funções docentes, cargos ou funções de administração acadêmica, cargos ou funções de pesquisa e extensão universitária, participação em Comissões Examinadoras, entre outros;

c) - trabalhos publicados em Periódicos, Livros ou similares ;

d) - trabalhos apresentados em Congressos, Seminários, Simpósios e outros tipos de reuniões científicas;

e) - participação como relator, debatedor ou organizador de Congressos, Seminários, Simpósios e outros tipos de reuniões científicas;

f) - títulos decorrentes de atividades profissionais: cargos, funções, empregos e produções artísticas e culturais relacionadas com a profissão.

Art. 9º - O deferimento da inscrição dependerá do parecer favorável do Colegiado do Departamento ao qual a Área de Conhecimento/Disciplina em concurso está vinculada, observando-se a pertinência dos títulos do candidato ao nível de ensino no qual está concorrendo.

§ 1º - O parecer do Colegiado do Departamento será emitido dentro de 05 (cinco) dias úteis a partir da data do encerramento das inscrições e encaminhado ao Decano do respectivo Centro.

§ 2º - Caso haja na documentação do requerente omissões sanáveis, o Decano concederá, para este fim, prazo que não poderá ultrapassar a 05 (três) dias úteis.

§ 3º - Em caso de indeferimento do pedido de inscrição pelo Colegiado ao Departamento, este notificará o interessado que, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, poderá, fundamentadamente, recorrer ao Decano do Centro.

§ 4º - As inscrições indeferidas serão canceladas, não sendo devolvida a taxa de inscrição.

Art. 10 - Dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da aprovação pelo Colegiado do Departamento, o Decano encaminhará a listagem de candidatos inscritos à Pró-Reitoria Acadêmica.

Art. 11 - A lista dos candidatos inscritos deverá ser afixada nos quadros de aviso da Decania, da Unidade de Ensino, do Departamento e/ou da Disciplina em que se localize o concurso.

Art. 12 - O(s) concurso(s) realizar-se-á(ão) dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do encaminhamento da lista dos candidatos inscritos à PRAC.

### CAPITULO III

#### DA COMISSÃO EXAAMINADORA

Art. 13 – O julgamento do concurso caberá a uma Comissão Examinadora constituída por 03 (três) docentes, incluindo o Professor Titular ou o Responsável pela Área de Conhecimento/Disciplina em Concurso .

§ 1º - A Comissão Examinadora, a critério do Colegiado do Curso/Departamento, poderá contar com até 02 (dois) docentes convidados de outras Instituições Publicas de Ensino Superior;

§ 2º - Os três examinadores e três suplentes serão indicados pelo Colegiado do Departamento responsável pela Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, conforme discriminado:

a) - para a classe de Professor Adjunto, além do Professor Titular ou Responsável pela Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, os demais docentes indicados pelo Departamento, como membros efetivos e suplentes, deverão ser Professores Adjuntos, com o título de Doutor ou Livre Docente;

b) - para a classe de Professor Assistente, além do Professor Titular ou Responsável pela Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, os demais docentes indicados pelo Departamento, como membros efetivos e suplentes, deverão ser no mínimo Professores Assistentes com o título de Mestre;

c) - para a classe de Professor Auxiliar, além do Professor Titular ou Responsável pela Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, os demais docentes indicados pelo Departamento, como membros efetivos e suplente , deverão ser no mínimo Professores Assistentes e na ausência destes, em caráter de excepcional idade, Professores Auxiliares.

§ 3º - No caso dos Departamentos que não preencham as condições do parágrafo 2º, poderá ser convidada pessoa de alta qualificação na Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, desde que seja, como tal, reconhecida mediante parecer favorável do Colegiado do Curso e aprovado pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

§ 4º - Cabe ao Reitor designar, mediante Portaria, os docentes indicados para a composição da Comissão Examinadora.

§ 5º - Em qualquer fase do concurso, os examinadores que faltarem serão substituídos pelos respectivos suplentes.

Art. 14 - É vedada a participação na Comissão Examinadora de docentes que tenham parentesco, até o terceiro grau, inclusive, com qualquer dos candidatos inscritos.

Art. 15 - A composição da Comissão Examinadora, o local, o dia e a hora de sua instalação para o início do processo do concurso serão anunciados aos candidatos inscritos com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante

comunicação através de telegrama ou carta registrada e afixada nos quadros de aviso da Decania, da Unidade de Ensino, do Departamento e/ou Disciplina.

Art. 16 - Após a divulgação da composição da Comissão Examinadora, o candidato inscrito poderá, mediante representação fundamentada e dirigida ao Reitor, impugnar um ou mais membros da mesma no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da divulgação.

Parágrafo único - Em caso de impugnação de um ou mais membros da Comissão Examinadora o Colegiado do Departamento deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, fazer nova indicação.

Art. 17 - A instalação dos trabalhos e as provas serão realizadas sempre com a presença da totalidade dos membros da Comissão Examinadora.

Art. 18 - A Presidência da Comissão Examinadora caberá ao Professor Titular da Área de Conhecimento/Disciplina em concurso e, na falta deste, a seu substituto legal e o Secretário será escolhido pela própria Comissão Examinadora dentre seus membros.

Parágrafo único - Na falta do Professor Titular ou de seu substituto legal a Presidência da Comissão Examinadora caberá ao docente de classe mais elevada na carreira do Magistério e, em caso de haver mais de um docente dessa classe, ao mais antigo na UNI-RIO.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS PROVAS

Art. 19 - Os concursos de títulos e provas para as classes de Professor Adjunto, Assistente e Auxiliar abrangerão as seguintes provas:

- a) - prova de títulos;
- b) - prova escrita;
- c) - prova didática;
- d) - prova prática (quando couber).

Parágrafo único - A prova prática só será exigida para a Área de Conhecimento/Disciplina que ministre ensino prático, com programa aprovado na forma do Art. 4º, sendo especificada no Edital do Concurso.

Art. 20 - Na prova de Títulos serão considerados os documentos comprobatórios da formação profissional, aperfeiçoamento, atividades docentes, científicas e culturais, realizações profissionais e trabalhos publicados, conforme discriminado no Art. 8º, obedecendo uma escala de valores específica à classe docente para qual se realiza o Concurso, estabelecida pela Comissão Examinadora.

Art. 21 - Da prova escrita:

I - A prova escrita versará sobre um ou mais temas do programa da Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, visando a evidenciar os conhecimentos atualizados do candidato sobre o assunto;

II - O tema da prova escrita será sorteado de uma lista de 10 (dez) a 20 (vinte) pontos elaborada pela Comissão Examinadora a partir do programa da Área de Conhecimento/Disciplina em concurso.

III - O sorteio de ponto para a prova escrita será procedido pelo candidato inscrito em primeiro lugar dentre os presentes;

IV - O tema da prova escrita será sorteado na hora de sua realização, tendo o candidato de 02 (duas) a 04 (quatro) horas para redigi-la, de acordo com o critério previamente estabelecido pela Comissão Examinadora e anunciado aos candidatos;

V - A prova escrita, após entregue pelos candidatos, será depositada em envelope lacrado e rubricado pelos integrantes da Comissão Examinadora;

VI - O envelope será aberto em sessão pública, em data e hora fixada pela Comissão Examinadora e cada candidato, obedecida a ordem de inscrição, procederá à leitura de sua prova, sob a fiscalização de outro candidato, quando houver, ou de um dos examinadores, indicado pelo Presidente da Comissão.

VII - É facultada a cada membro da Comissão Examinadora ler, pessoalmente, a prova, após a sua leitura pelo candidato.

VIII - Cada examinador registrará o grau conferido ao candidato, levando em consideração o disposto no item I deste Artigo.

Art. 22 - Da prova didática:

I - A prova didática visa a demonstrar a capacidade do candidato de expor seus conhecimentos de maneira clara e organizada.

II - A prova didática consistirá na apresentação oral de tema sorteado, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em relação ao início da aula a ser ministrada, de lista de 10 (dez) a 20 (vinte) pontos, elaborada pela Comissão Examinadora a partir do Programa da Área de Conhecimento/Disciplina em concurso.

III - A realização da prova pelo candidatos far-se-á obedecendo à ordem de inscrição dos mesmos no concurso, permitida sua divisão em grupos para provas em dias diferentes, sempre com pontos sorteados na forma do item II ;

IV - A prova didática, realizada em sessão pública, terá a duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60(sessenta) minutos, sendo vedada a sua assistência pelos demais candidatos;

V - Antes do início da prova didática, cada candidato entregará a Comissão Examinadora seu plano de aula, em 03 (três) vias;

VI - Concluída a exposição da prova didática, cada examinador registrará o grau que conferir ao candidato, levando em consideração o plano de aula, o nível, o conteúdo, a qualidade da exposição e a propriedade no uso dos recursos auxiliares de apresentação.

Art. 23 - Da prova prática (quando couber)

I - A prova prática destina-se a evidenciar a capacidade operacional do candidato em tarefas que envolvam elaboração, execução ou crítica associadas ao trabalho didático, porém só será aplicada quando a Área de Conhecimento/Disciplina em concurso incluir no seu programa ensino prático,

II - O tema da prova prática será sorteado de uma lista de 10 (dez) a 20 (vinte) pontos, elaborada pela Comissão Examinadora, a partir do programa da Área de Conhecimento/Disciplina em concurso, e sempre que possível comum a todos os candidatos:

III - Após o sorteio do ponto será concedido ao candidato um prazo para requisição do instrumental e do material necessários a execução da prova. O prazo para requisição do material, a duração da prova e a apresentação de um relatório sucinto do candidato sobre a prova ficarão a critério da Comissão Examinadora ;

IV - Cabe a Comissão Examinadora marcar o início da execução da prova, considerando a natureza do material requisitado e argüir o candidato, quando julgar necessário;

V - Concluída a leitura do relatório da prova prática pelo candidato, cada examinador registrará o grau que conferir ao mesmo, levando em consideração a capacidade técnica, o planejamento e execução da demonstração e o poder de síntese no relatório final.

Art. 24 - Cada examinador atribuirá, após a conclusão de cada prova, graus de 0 (zero) a 10 (dez) a cada candidato, em cédulas que deverão ser guardadas em envelopes lacrados e rubricados pelos examinadores, permanecendo sob custódia até o julgamento final.

Parágrafo único - O grau conferido à prova de títulos e trabalhos será o resultado da conversão dos pontos a eles atribuídos pela Comissão Examinadora.

Art. 25 - Encerrada cada prova, a Comissão Examinadora lavrará a respectiva ata através do Secretário.

## CAPÍTULO V

### DO JULGAMENTO FINAL

Art. 26 - Após o encerramento da última prova em sessão pública, a Comissão Examinadora procederá a apuração dos resultados, calculando a média aritmética das notas atribuídas a cada candidato.

Art. 27 - A Comissão Examinadora, após a apuração final, redigirá relatório com o quadro geral das notas e a indicação dos aprovados, sendo classificados os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 07 (sete).

Art. 28 - Encerrado o concurso, os candidatos, serão classificados segundo a ordem decrescente das médias por eles obtidas entre as médias finais de cada examinador. Será indicado para admissão a classe docente, na qual foi realizado o concurso, o candidato aprovado que obtiver a melhor colocação.

Art. 29 - Em caso de empate na classificação, a Comissão Examinadora desempatará, observando a maior média obtida:

- a) - na prova didática;
- b) - na prova prática (quando couber);
- c) - na prova escrita;
- d) - na prova de títulos.

Art. 30 - Persistindo o empate na classificação final, o desempate será procedido em favor do candidato que comprovar maior tempo de magistério de nível superior.

Art. 31 - No caso do concurso prever mais de uma vaga na classe docente em concurso, para a mesma Área de Conhecimento/Disciplina, as indicações para admissão serão feitas pela ordem de classificação final dos candidatos.

Art. 32 - O parecer final da Comissão Examinadora, indicando expressamente a habilitação ou não dos candidatos e suas classificações, será submetido a apreciação do Conselho do Centro Universitário e, posteriormente, a homologação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, que só poderá rejeitá-lo em caso de manifesta irregularidade, por 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 33 - Após a homologação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, a Pró-Reitoria Acadêmica publicará, na imprensa local, Edital relativo ao resultado do concurso, que será também afixado nos quadros de aviso da Decania, da Unidade de Ensino, do Departamento e/ou Disciplina em que se localiza o Concurso.

Art. 34 - Preenchidas as vagas por admissão dos candidatos selecionados, o concurso terá seus efeitos válidos por 02 (dois) anos e, durante este prazo, na hipótese de surgimento de novas vagas para a mesma Área de Conhecimento/Disciplina, sendo aproveitados os candidatos aprovados por ordem de classificação.

Art. 35 - O Colegiado do Departamento poderá, 90 (noventa) dias antes do prazo de vencimento do concurso, solicitar ao Conselho do Centro sua prorrogação, por 24 (vinte e quatro) meses no máximo, caso haja(m) candidato(s) aprovado(s) e não admitido(s).

Art. 36 - O Conselho do Centro, após a aprovação, encaminhará à Pró-Reitoria Acadêmica, a qual submeterá ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

Art. 37 - As despesas do(s) concurso(s) correrão a conta de dotação orçamentária própria da Universidade do Rio de Janeiro UNI-RIO.

Art. 38 - No ato da inscrição o candidato deverá declarar que conhece e aceita as instruções vigentes para o concurso.

Art. 39 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, cabendo recurso ao Conselho de Ensino e Pesquisa.

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 814, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1990

CURSOS DE EXTENSÃO – 2º SEMESTRE

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE:

ESCOLA DE NUTRIÇÃO

01 - Aplicação da Técnica do Cerimonial em Restaurantes Institucionais

Carga Horária - 50h/a

Período - 13/08 a 10/12/90

Vagas - 50

Responsável - Elka do Couto C. de Carvalho

Clientela - Nutricionistas e estudantes de Nutrição que tenham obtido aprovação em ASA.

02 - Terapêutica Nutricional em "Diabetes Mellitus"

Carga Horária - 50h/a

Período - 15/08 a 12/12/90

Vagas - 50

Responsável - Luiz Cláudio Cameron

Clientela - Nutricionistas e estudantes do Curso de Nutrição que já tenham integralizado Dietoterapia.

03 - Análise de Valor Aplicado ao Custeamento de Refeições

Carga Horária - 54h/a

Período - 16/08/90 a 20/12/90

Vagas - 50

Responsável - Rosa Maria de Sá Alves

Clientela - Nutricionistas e estudantes de graduação de Nutrição a partir do 6º período.

B) CENTRO DE LETRAS E ARTES

INSTITUTO VILLA-LOBOS

04 - Cravo e Baixo Cifrado

Carga Horária - 45h/a

Período - agosto a novembro de 1990

Vagas - 20

Responsável - Paulo Jorge Brand

Clientela - Estudantes e profissionais de música

OS - Técnica de Abel Carlevaro

Carga Horária - 45h/a

Período - outubro a novembro de 1990

Vagas - 50

Responsável - Nícolas Souza de Barros

Professor Convidado - Krishna Salinas

Clientela - Violonistas amadores, profissionais e alunos.

ESCOLA DE TEATRO

06 - Vivências do Movimento e Distribuição de Energia

Carga Horária - 45h/a

Período - 19/11 a 07/12/90 Vagas - 25

Responsável - Orlando Silva

Clientela - Estudantes e professores de Educação e Arte.

C) CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS

ESCOLA DE ARQUIVOLOGIA

07 - Preservação de Bens Culturais

Carga Horária - 30h/a

Período - agosto a novembro de 1990

Vagas - 45

Responsável - Mário Chagas

Clientela - Alunos de Arquivologia e Museologia

## ESCOLA DE MUSEOLOGIA

08 - Criando Exposições Científicas

Carga Horária - 45h/a

Período - 22/10 a 13/11/90 Vagas - 20

Responsável - Tereza Cristina Moletta Scheiner

Clientela - Alunos e interessados em geral

## ATIVIDADES DE EXTENSÃO – 2º SEMESTRE

A) CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

INSTITUTO BIOMÉDICO

01 - Biologia e Cultura de Minhocas

Carga Horária - 32h/a

Período - outubro de 1990

Vagas - 20

Responsável - Cecília Maria da Silva Magalhães

Clientela - Alunos de Biologia e áreas afins da UNIRIO ou de qualquer outra Universidade.

02 - Oficina de Educação Ambiental "Vida Viva" (em convênio com a Secretaria Municipal de Educação)

Carga Horária - 20h/a

Período - novembro de 1990

Vagas - 40

Responsável - Cecília Maria da Silva Magalhães

Clientela – Em aberto.

03 - Técnicas Básicas de Bacteriologia

Carga Horária - 30h/a

Período - 06/10 a 15/12/90

Vagas - 15

Responsável - Rosa Presman

Clientela - Alunos que já tenham cursado ou estejam cursando a disciplina de Microbiologia.

04 - Ecologia de Manguezais

Carga Horária - 40h/a

Período - 22/10 a 06/11/90

Vagas - 50

Responsáveis - Jorge Rogério P. Alves Osny Pereira Filho Waldemar L. Vergara Filho

Clientela - Graduados e alunos do Curso de Biologia

05 - Fotossíntese

Carga Horária - 12h/a

Período - 05 a 09/07/90

Vagas - 15

Responsável - Vânia Margareth F. Paschoalin

Clientela - Alunos do Curso de Ciências Biológicas

06 - Introdução ao Processamento de Dados

Carga Horária - 40h/a

Período - Em aberto

Vagas - 20

Responsável - Dalila Bastiana Celani Claussen

Clientela - Professores, alunos e tecnico-administrativos do Instituto Biomedico.

## ESCOLA DE NUTRIÇÃO

07 - Congelamento de Alimentos

Carga Horária - 20h/a

Período - setembro a outubro de 1990

Vagas - 25

Responsável - Elvira Leonardo Rodrigues

Clientela - Comunidade em geral.

08 - Exposição Sobre Nutrição (Metro do Rio de Janeiro)  
Carga Horária - 30h/a  
Período - 28 a 31/08/90  
Vagas - Em aberto  
Responsável - Cecília Baptista Dias Clientela - Usuários do Metro.

09 - Encontro Sobre Alimentos Desidratados e Congelados  
Carga Horária - 9h/a  
Período - 22, 23 e 24/10/90  
Vagas - 50  
Responsável - Marlene de Carvalho Lima  
Clientela - nutricionistas e alunos.

ESCOLA DE ENFERMAGEM  
10 - Planejamento Familiar  
Carga Horária - 40h/a  
Período - 28/08 a 11/08/90  
Vagas - 50  
Responsável - Maria do Carmo Alves de Mello  
Clientela - Profissionais de Enfermagem e alunos dos últimos períodos.

11 - Terapias Alternativas  
Carga Horária - 15h/a  
Período - 15 a 19/10/90  
Vagas - 30  
Responsável - Maria do Carmo Alves de Mello  
Clientela - Alunos do Curso de Enfermagem e interessados em geral

#### B) CENTRO DE LETRAS E ARTES

ESCOLA DE TEATRO  
12 - Desespero e Solidão no Teatro Norte-Americano  
Carga Horária - 30h/a  
Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Aldomar Conrado  
Clientela - Alunos de Teatro e interessados.

13 - João Cabral de Melo Neto  
Carga Horária - 20h/a  
Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Maria Flora Sussekind  
Clientela - Estudantes de Teatro, professores e interessados.

14 - O Ator e a Marionete: Kleist, Carig e Kantor  
Carga Horária - 30h/a  
Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Maria de Fátima Saade  
Clientela - Estudantes de Teatro, professores e alunos.

15 - Teatro de Maiakovski  
Carga Horária - 30h/a  
Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Maria Flora Sussekind  
Clientela Estudantes de Teatro, professores e interessados.

16 - Algumas Questões em Torno do Teatro Medieval  
Carga Horária - 10h/a

Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Beti Rabetti  
Clientela - Alunos e graduados em Teatro

17 - Velasquez e Rembrandt  
Carga Horária - 30h/a  
Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Ronaldo Brito Fernandes  
Clientela - Estudantes, professores e interessados em geral.

18 - Vianinha e o Teatro Político Brasileiro  
Carga Horária - 30h/a  
Período - agosto a novembro de 1990  
Vagas - 20  
Responsável - Aldomar Conrado  
Clientela - Estudantes, professores e interessados em geral.

INSTITUTO VILLA-LOBOS  
19 - A Obra Escolar de Carl Orff (2º modulo)  
Carga Horária - 30h/a  
Período - 09/08 a 22/11/90  
Vagas - 25  
Responsável - Helder Parente  
Clientela - Professores e alunos das áreas de Música ou Movimento.

20 - O Modalismo Nordestino e suas Implicações Harmônicas  
Carga Horária - 20h/a  
Período - 02/07 a 06/07/90  
Vagas - 30  
Responsável - Hélio de Oliveira Sena  
Clientela - Alunos do Centro de Letras e Artes.

21 - Rituais Afro-Brasileiros  
Carga Horária - 2h/a  
Período - 24/04/90 Vagas - 50  
Responsável - Edir Evangelista Gandra  
Clientela - Alunos do Centro de Letras e Artes e interessados em geral.

22 - I Encontro HARTE e a UNIRIO  
Carga Horário - 2h/a  
Período - 18/10/90  
Vagas - Capacidade da Sala Villa-Lobos  
Responsável - Marília Pinto de Almeida  
Clientela - Alunos do Centro de Letras e Arte e interessados em geral.

23 - Folclore Musical Brasileiro  
Carga Horária - 4h/a  
Período - 11/09 a 25/09/90  
Vagas - 30  
Responsável - Edir Evangelista Gandra  
Clientela - Alunos de Cursos de Música e Professores de Musica e Educação.

24 - A Composição Musical Contemporânea no processo pedagógico - Cri.1 cio na sala de aula.  
Carga Horária - 5h/a  
Período - 78/08 a 04/09/90  
Vagas - 50  
Responsável - Regina Márcia Sirnão Santos  
Clientela - Alunos de Cursos de Música e Profissionais de Música e Educação.

25 - Prática Musical de Escola Normal: coexistência de vários tempos.

Carga Horária - 2h/a

Período - 18/09/90

Vagas - 50

Responsável - Regina Márcia Simão Santos

Clientela - Alunos de Cursos de Música, Pedagogia e Licenciatura em geral, e profissionais de Música e Educação.

C) CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS

ESCOLA DE EDUCAÇÃO

26 - Encontro com o Self.

Carga Horária - 15h/a

Período - 03/09 a 11/09/90

Vagas - 15

Responsável - Maria da Penha Bastos Mendes

Clientela - Professores e alunos da Escola de Educação.

27 - Avaliação numa Visão Transformadora

Carga Horária - 10h/a

Período - Em aberto

Vagas - 30

Responsável:

Clientela - Alunos do Colégio Estadual Julia Kubistchek

ESCOLA DE MUSEOLOGIA

28 - I Encontro Brasileiro de Numismática

Carga Horária - 12h(3dias)

Período - novembro de 1990

Vagas - Em aberto

Responsável - Regina Bibiani

Clientela - Professores, alunos e interessados em geral.

29 - Inglês

Carga Horária - 16h/a

Período - 15/10 a 15/12/90

Vagas - 40

Responsável - Duílio Dias

Ministrante - Eliane Maria Carneiro Ribeiro

Clientela - Alunos, professores e funcionários da UNIRIO

MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO DE CENTROS CULTURAIS

30 - Visões Semiológicas: Teoria e Prática

Carga Horária - 10h/a

Período - 05 a 08/11/90

Vagas - 40

Responsável - Liana Ocampo e Ana Maria Alencar

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 815, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1990

REGIMENTO DO ARQUIVO CENTRAL

TÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, REGIMENTO, SEDE E LOCALIZAÇÃO  
DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO.

CAPÍTULO I - Da Denominação e Regimento

CAPÍTULO II - Da Sede e Localização

TÍTULO II - DO SISTEMA DO ARQUIVO CENTRAL DA UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO

CAPÍTULO I - Da característica do Sistema e seus Objetivos

CAPÍTULO II - Dos objetivos e Finalidades

TÍTULO III - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO SISTEMA

CAPÍTULO I - Da Criação do Sistema

## CAPÍTULO II - Da Estrutura Organizacional do Sistema

### SEÇÃO I - Da Direção

### SEÇÃO II - Do Conselho Arquivístico

### SEÇÃO III - Da Comissão de Avaliação da Documentação

### SEÇÃO IV - Da Secretaria de Apoio Administrativo

### SEÇÃO V - Do Núcleo de Documentação Permanente e Núcleo de Pesquisa e Divulgação

### SEÇÃO VI - Do Núcleo de Documentação Especial

### SEÇÃO VII - Do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos

### SEÇÃO VIII - Do Laboratório de Reprodução de Documentos

### SEÇÃO IX - Dos Arquivos Setoriais

## TÍTULO IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS E HUMANOS

### CAPÍTULO I - Dos Recursos Financeiros

### CAPÍTULO II - Dos Recursos Materiais

### CAPÍTULO III - Dos Recursos Humanos

## TÍTULO V - DAS CONSULTAS

## TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

## UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNI-RIO)

### TÍTULO I

## DA DENOMINAÇÃO, SEDE E LOCALIZAÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO

### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO E REGULAMENTO

Art. 1º - Sob a denominação de Arquivo Central fica constituído o Sistema de Arquivo Central da Universidade do Rio de Janeiro, que se regerá pelo presente Regimento e pelo Regimento Geral da Universidade.

Parágrafo Único - O Arquivo Central é órgão complementar da Reitoria.

### CAPÍTULO II

#### DA SEDE E LOCALIZAÇÃO

Art. 2º - O Arquivo Central funcionará, provisoriamente à rua Xavier Sigaud, nº 290, cidade do Rio de Janeiro, na Universidade do Rio de Janeiro, no 5º andar do prédio do Centro de Ciências Humanas, nas dependências do Arquivo Setorial do referido Centro.

### TÍTULO II

## DO SISTEMA DE ARQUIVO CENTRAL DA UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO

### CAPÍTULO I

#### DA CARACTERÍSTICA DO SISTEMA E SEUS OBJETIVOS

Art. 3º - Os arquivos que compõem o Sistema de Arquivo Central são o suporte Informacional de Incentivo ao ensino, e pesquisa e de apoio à máquina administrativa da UNI-RIO e aos sistemas de informação cultural, tecnológica, científica e artística, de âmbito nacional e internacional.

Art. 4º - O acervo geral dos arquivos da UNI-RIO constituir-se-á de toda a Informação produzida e adquirida pela Universidade cujo caráter seja privado, de memória cultural e de disseminação técnica, científica e artística.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 5º - O Arquivo Central da UNI-RIO tem por objetivos:

- a) Criar um sistema de arquivo orientador da gestão dos documentos da UNI-RIO, assessorando as ações acadêmicas e administrativas promovendo a recuperação e disseminação da informação;
- b) Organizar o acervo documental produzido e acumulado pelas diversas áreas administrativa e de ensino, com vistas a sua reutilização acadêmico-administrativa;
- c) Proporcionar estágio supervisionado e aula prática;
- d) Promover a integração entre as várias disciplinas do currículo, bem como, proporcionar parâmetros para a reestruturação do currículo do Curso de Arquivologia;
- e) Criar um Centro de referência da produção intelectual da UNI-RIO;
- f) Implantar um Centro de Memória da Universidade Brasileira;
- g) Prestar serviço na área de preservação, conservação e restauração de documentos;
- h) Capacitar os profissionais do Arquivo Central a prestarem assessoria técnica, no âmbito interno e externo;

Art. 6º - O Arquivo Central da UNI-RIO tem por finalidade:

I - Coordenar o Sistema de Arquivo de toda a Universidade;

II - Supervisionar e coordenar as atividades dos arquivos setoriais;

III - Recolher, reunir, selecionar, arranjar, descrever, conservar, reproduzir e tornar disponíveis para consulta e pesquisa os documentos de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, produzidos na Universidade ou não, desde que oficialmente incorporados a seu acervo e que podem ser de procedência particular ou institucional.

Parágrafo Único - A documentação de que trata o inciso III se refere a doação, permuta, compra e aquela produzida na

própria Universidade.

### TÍTULO III

#### DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO SISTEMA

##### CAPÍTULO I

###### DA CRIAÇÃO DO SISTEMA

Art. 7º - O Sistema de Arquivo Central foi criado de acordo com a aprovação do Conselho Universitário em reunião realizada em 01.12.90.

Parágrafo Único - O Sistema de Arquivo Central é órgão suplementar, estando vinculado a Reitoria, de acordo com o Regimento Interno em sua Seção V, art. 39.

##### CAPÍTULO II

###### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SISTEMA

Art. 8º - O Arquivo Central tem como estrutura básica:

- a) Direção;
- b) Conselho Arquivístico;
- c) Comissão de Avaliação da Documentação;
- d) Secretaria de Apoio Administrativo;
- e) Núcleo de Documentação Permanente;
- f) Núcleo de Pesquisa e Divulgação;
- g) Núcleo de Documentação Especial;
- h) Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos;
- i) Laboratório de Reprodução de Documentos;
- J) Arquivos Setoriais.

##### SEÇÃO I

###### DA DIREÇÃO

Art. 9º - A Direção do Arquivo Central será, necessariamente, exercida por Bacharel em Arquivologia.

Art. 10 - O Diretor do Arquivo Central será designado pelo Magnífico Reitor de acordo com as normas vigentes no Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

Art. 11- O Diretor do Arquivo Central será substituído em suas faltas e/ou impedimentos por arquivista por ele indicado e a ser designado pelo Magnífico Reitor.

Art. 12 - Compete ao Diretor do Arquivo Central:

- a) Dirigir o Arquivo Central, cumprindo e fazendo cumprir as deliberações do Conselho Arquivístico e as disposições regimentais em vigor;
- b) Planejar, organizar, distribuir, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais do Sistema de Arquivos;
- c) Assegurar o funcionamento dos arquivos Central e Setoriais em concordância com os objetivos e metas decorrentes da política arquivística da UNI-RIO;
- d) Propor os recursos orçamentários destinados a aquisição de material e equipamentos aos arquivos Central, Setoriais, Núcleos e Laboratórios, assim como para a preservação e conservação do acervo dos mesmos;
- e) Coordenar os recursos humanos, financeiros e informacionais alocados ao Sistema de Arquivos;
- f) Indicar e submeter ao Conselho Arquivístico o nome dos chefes dos Arquivos Setoriais, Núcleos e laboratórios, ouvindo os professores responsáveis pelas disciplinas afetas aos respectivos laboratórios e núcleos;
- g) Criar grupos de trabalho com a finalidade de estudar e propor soluções aos problemas identificados no Sistema de Arquivos;
- h) Promover o treinamento dos recursos humanos alocados no Sistema de Arquivos;
- i) Convocar e presidir o Conselho Arquivístico, cabendo-lhe direito a voto, inclusive o de qualidade;
- J) Integrar na qualidade de membro nato, os conselhos universitários e o de ensino e pesquisa;
- l) Promover o intercâmbio e a integração do Sistema de Arquivos com outros sistemas de informação nacionais e internacionais;
- m) Elaborar e encaminhar a Reitoria o planejamento das atividades e o relatório de desempenho do Sistema de Arquivos;
- n) Zelar pelo uso adequado dos recursos sob sua responsabilidade;
- o) Propor filiação do Sistema junto aos órgãos internacionais (ALA - Associação Latino-americana de Arquivologia e CIA - Conselho Internacional de Arquivo), ouvido o Conselho Arquivístico.

##### SEÇÃO II

###### DO CONSELHO ARQUIVÍSTICO

Art. 13 - O Conselho Arquivístico é órgão deliberativo e consultivo, em matéria de política de desenvolvimento do Sistema de Arquivo Central da UNI-RIO, com atribuições especificadas no presente Regimento, tendo a seguinte composição:

- a) Diretor do Arquivo Central;
- b) Chefes dos Núcleos (NDP, NPD, NDE);

- c) Chefes dos Laboratórios (LCR e LRD);
- d) Chefes dos Arquivos Setoriais (Reitoria, CCH, CLA, CCET, CCBS E HUGG) ;
- e) Representante da AAB - Associação dos Arquivistas Brasileiros, sem direito a voto;
- f) Representante do Arquivo Nacional, sem direito a voto;
- g) Representante do corpo docente da Escola de Arquivologia;
- h) Representante do corpo discente da Escola de Arquivologia;

§1º - O representante de que trata a alínea C, será escolhido pelo diretor do Arquivo Central de acordo com a lista tríplice a ser enviada pelos chefes dos laboratórios;

§2º - O representante de que trata a alínea F, será escolhido pelo Diretor do Arquivo Central com base na lista tríplice a ser enviada pela instituição;

§3º - O representante a que se refere a alínea G e o seu respectivo suplente será eleito por seus pares, em reuniões convocadas e presididas pelo Diretor do Arquivo Central;

§4º - O representante a que se refere a alínea H e o seu respectivo suplente será escolhido pelo Diretor do Arquivo Central dentre os monitores das disciplinas obrigatórias do Curso.

Art. 14 - O Conselho Arquivístico funcionará:

- a) em reunião ordinária, semestralmente;
- b) em reunião extraordinária, quando necessário;

§1º - As reuniões de que trata a alínea A, serão convocadas pelo Diretor do Arquivo Central, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, contendo a matéria objeto da reunião e deverá ser afixada no quadro de avisos do Arquivo Central.

§2º - As reuniões extraordinárias de que trata a alínea B serão convocadas pelo Diretor do Arquivo Central, por sua iniciativa ou por requerimento da maioria de seus membros. Indicados os motivos da convocação e com prazo de no mínimo 12 (doze) horas através de contato direto, devendo também ser afixada no quadro de avisos do Arquivo Central.

Art. 15 - Compete ao Conselho Arquivístico:

- a) propor alterações no Regulamento do Arquivo Central desde que, por decisão de 2/3 (dois terços) da totalidade de seus membros;
- b) Aprovar as Normas de Funcionamento e Serviços dos Arquivos Setoriais;
- c) Estabelecer normas e padrões arquivísticos que atendam ao Sistema do Arquivo Central da Universidade;
- d) Opinar sobre criação, fusão, desmembramento e extinção dos Arquivos Setoriais;
- e) Opinar sobre a proposta de orçamento do Sistema de Arquivo Central;
- f) Apreciar e aprovar o plano anual do Sistema de Arquivo Central;
- g) Emitir parecer sobre matéria submetida à sua apreciação.

Art.16 - Das decisões proferidas pelo Conselho Arquivístico cabe interposição de recurso ao Reitor, no prazo de 10(dez) dias.

### SEÇÃO III

#### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 17 - A Comissão de Avaliação da Documentação é órgão deliberativo no que concerne à política de gestão da documentação pertencente do sistema de arquivo da UNI-RIO

Art. 18 - A Comissão de Avaliação é composta de:

- a) Diretor do Arquivo Central;
- b) Chefe do Arquivo Setorial;
- c) Profissional ligado ao campo de conhecimento de que trata a documentação em questão;
- e) Secretário de apoio administrativo do Arquivo Central.

§1º - O profissional de que trata a alínea B será indicado para fazer parte da Comissão sempre que o assunto da documentação for originário do arquivo sob a sua responsabilidade.

§2º - O profissional de que trata a alínea C deve ser indicado em consonância com o conteúdo da documentação a ser avaliada (médico, historiador, educador, etc.)

§3º - O resultado apresentado deverá ser transcrito em livro de Atas e assinado por todos os membros da Comissão.

I - Os resultados de que trata o presente parágrafo deverão indicar guarda permanente ou descarte de acordo com a tabela de temporalidade.

II - A Comissão deverá trabalhar de acordo com as normas fixadas

Art. 19 - A Comissão de Avaliação funcionará:

- a) Em reunião extraordinária, quando devidamente convocada

Art. 20 - Compete a Comissão:

I - Estabelecer critérios de avaliação da documentação produzida e recebida.

II - Os critérios de que trata o inciso I são relativas a:

- a) analisar a origem e as características da documentação;
- b) estabelecer a tabela de temporalidade;
- c) elaborar lista de descarte;
- d) definir o termo de destruição.

Art. 21 - O resultado da CAD deverá ser de conhecimento público.

III - Estabelecer política de microfilmagem da documentação.

Art. 22 - No caso da CAD recomendar a destruição da documentação, ou de parte, caberá interposição de recurso por parte do responsável pela mesma, no prazo máximo de 30 dias.

#### SEÇÃO IV

##### DA SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 23 - A Secretaria de Apoio Administrativo é um órgão de assessoramento do diretor do Arquivo Central e será servido por profissional administrativo indicado pelo Diretor a ser designado pelo Reitor.

Art. 24 - Compete ao Secretário de Apoio Administrativo;

I - Coordenar, executar e supervisionar as tarefas administrativas decorrentes das atividades técnicas do Arquivo Central, para integrá-lo ao Sistema Administrativo da Universidade e assistir a direção no âmbito de sua competência.

II - Assistir as reuniões afeitas aos serviços e responder pela redação das Atas dessas reuniões .

Art. 25 - São atribuições da Secretaria de Apoio Administrativo:

- a) Coordenar e executar as atividades de controle de pessoal, material e orçamentos;
- b) Supervisionar as tarefas relativas à manutenção do Arquivo Geral tais como: guarda, limpeza, higienização de instalações e acervo, em estreito contato com a Direção do Arquivo;
- c) Zelar pela segurança e manutenção dos serviços sob sua responsabilidade.

#### SEÇÃO V

##### DO NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO PERMANENTE E NÚCLEO DE PESQUISA E DIVULGAÇÃO

Art. 26 - O núcleo de Documentação Permanente é órgão consultivo e deliberativo do Arquivo Central no que concerne as atividades de recolhimento, registro, preparação técnica e conservação de documentos de valor permanente.

Art. 27 - O Núcleo de Pesquisa e Divulgação é órgão consultivo e deliberativo no que concerne às atividades de pesquisa e divulgação.

Art. 28 - O Núcleo de Documentação Permanente e o Núcleo de Pesquisa e Divulgação são compostos de:

- a) Um chefe dos núcleos, bacharel em Arquivologia e pertencente ao quadro da Universidade;
- b) Monitores da disciplina de Arquivo III (Arquivo Permanente) e Conservação e Restauração de documentos;
- c) Estagiários que já tenham cumprido as disciplinas referidas na alínea B;
- d) Servidores Docentes e Técnicos Administrativos, bacharéis em Arquivologia.

Art. 29 - Compete ao chefe dos Núcleos:

I - Núcleo de Documentação Permanente

- a) Recolher, arranjar e elaborar os instrumentos de pesquisa (inventários, guias, catálogos, repertórios, etc);
- b) Promover uma política de conservação e restauração de documentos;
- c) Promover a realização de exposições periódicas a partir dos documentos considerados históricos;
- d) Propor a Direção do Arquivo, a aquisição de acervos de interesse acadêmico-administrativo para a ampliação do patrimônio documental da Universidade;
- e) Atender as consultas e orientar as pesquisas referentes a documentação permanente;
- f) Auxiliar e orientar os usuários;
- g) Controlar todo o atendimento do acervo arquivístico;
- h) Controlar o fluxo de entrada e saída de documentos dos seus locais de arquivamento;
- i) Fixar as normas básicas para consulta.

II - Núcleo de Pesquisa e Divulgação

- a) Efetuar pesquisas com vistas ao levantamento da estrutura acadêmico-administrativa;
- b) Realizar estudos visando a divulgação do acervo;
- c) Elaborar pesquisas com a finalidade de difundir conhecimentos sobre a história da Universidade, em especial, e sobre a memória da Universidade brasileira;
- d) Manter atualizada lista de apoio de obra: de referencia necessárias a área de Arquivologia e enviá-la a Biblioteca Central para que tome as providencias de acordo com as necessidades apontadas;
- e) Produzir matéria sobre o andamento dos trabalhos desenvolvidos nos núcleos afim de serem publicados no boletim da Escola de Arquivologia;
- f) Manter um periódico, semestral do Arquivo Central, que divulgue os resultados das pesquisas realizadas nos núcleos;
- g) Promover cursos de extensão, de atualização e reciclagem, aos profissionais da área.

Art. 30 - O Chefe do Núcleo de Documentação Permanente e Núcleo de Pesquisa e Divulgação são membros natos do Conselho Arquivístico.

#### SEÇÃO VI

##### DO NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO ESPECIAL

Art. 31- O Núcleo de Documentação Especial é órgão consultivo e deliberativo do Arquivo Central no que concerne às atividades de inventariar, avaliar, registrar, descrever e conservar os documentos especiais, produzidos e acumulados pela Universidade e aqueles provenientes de doação e aquisição.

Art. 32 - O Núcleo de Documentação Especial é composto de:

- a) Um Chefe, Bacharel em Arquivologia e pertencente ao quadro funcional da Universidade;

- b) Monitores da disciplina de Arquivos Especiais;
- c) Estagiários que já tenham cumprido a disciplina referida na alínea B.

Art. 33 - Compete ao Chefe de Núcleo de Documentação Especial:

- a) Inventariar, avaliar, registrar, descrever e conservar os documentos especiais produzidos e acumulados pela universidade e aqueles provenientes de doação ou aquisição;
- b) Apoiar o serviço do Núcleo de Pesquisa e Divulgação bem como, propiciar facilidades de acesso a consulta;
- c) Manter a documentação sobre a sua guarda de acordo com os cânones de preservação arquivística;
- d) Promover intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, a fim de ampliar e atualizar o acervo de que trata o presente artigo;
- e) Proporcionar à comunidade interna e externa a possibilidade de usufruir do acervo fornecendo duplicação da documentação, mediante normas internas do Núcleo de Documentação Especial;
- f) Promover cursos de extensão, de atualização e reciclagem aos profissionais da área.

Art. 36 - O Chefe do Núcleo de Documentação Especial é membro nato do Conselho Arquivístico.

## SEÇÃO VII

### DO LABORATÓRIO DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 35 - O Laboratório de Conservação e Restauração é órgão consultivo do Arquivo Central no que concerne as atividades de conservação e restauração dos documentos.

Art. 36 - O Laboratório de Conservação e Restauração é composto de:

- a) Um chefe especialista na área de conservação e restauração, bacharel em Arquivologia e pertencente ao quadro funcional da Universidade;
- b) Monitores da disciplina de Conservação e Restauração de Documentos;
- c) Estagiários que já tenham cumprido a disciplina referida na alínea B;
- d) Servidores Docentes e Técnicos Administrativos, bacharéis em Arquivologia.

Art. 37 - Compete ao Chefe e a equipe do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos:

- a) Elaborar instruções e rotinas para estudo e execução das atividades de conservação, restauração e encadernação;
- b) Emitir diagnósticos periódicos sobre o estado de conservação do acervo, fornecendo laudos técnicos que orientem os serviços do Arquivo Central;
- c) Despertar na comunidade universitária a consciência sobre a necessidade e importância de preservar os seus acervos;
- d) Estabelecer intercâmbio com entidades nacionais e internacionais através de convênios e de apresentação de projetos na área de preservação e conservação de acervos documentais, visando captar recursos para ampliação e especialização;
- e) Fornecer atendimento técnico e de consultoria a outras instituições, mediante convênios;
- f) Promover cursos de extensão, de atualização e reciclagem aos profissionais da área.

Art. 38 - O Chefe do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos é membro nato do Conselho Arquivístico.

## SEÇÃO VIII

### DO LABORATÓRIO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 39 - O Laboratório de Reprodução de Documentos é um órgão consultivo do Arquivo Central no que concerne as atividades de reprodução eletrostática, micrográfica e fotográfica dos documentos.

Art. 40 - O Laboratório de Reprodução de Documentos é composto de:

- a) Um chefe, bacharel em Arqueologia e pertencente ao quadro funcional da Universidade;
- b) Monitores da disciplina de Reprografia;
- c) Estagiários que já tenham cumprido a disciplina referida na alínea B.

Art. 41 - Compete ao chefe e a equipe do Laboratório de Recuperação de Documentos:

- a) Executar a política de microfilmagem do acervo permanente visando a divulgação/preservação e racionalização do armazenamento;
- b) Promover a microfilmagem de documentos mediante laudo técnico do Laboratório de Conservação e Restauração;
- c) Manter em condições de segurança os microfimes e similares, produzidos na Universidade ou os adquiridos por doação e compra;
- d) Constituir um arquivo de segurança, para as matrizes e um para microfimes de segunda geração a fim de atender as demandas de duplicação;
- e) Executar serviços técnicos de fotografia, visando a preservação e divulgação dos documentos;
- f) Executar serviços técnicos de revelação de filmes e ampliações fotográficas;
- g) Fornecer cópias ao Núcleo de Pesquisa e Divulgação a fim de atender os usuários;
- h) Solicitar planejamento anual de microfilmagem aos diferentes setores da Universidade;
- i) Elaborar instrumentos de pesquisa para a recuperação da informação contida nos microfimes;
- j) Fixar normas internas de reprodução eletrostática, micrográfica e fotográfica da documentação.

Art. 42 - O Chefe do Laboratório de Reprodução de Documentos é membro nato do Conselho Arquivístico.

## SEÇÃO IX

### DOS ARQUIVOS SETORIAIS

Art. 43 - Os Arquivos Setoriais são órgãos deliberativos e de assessoramento ao Sistema, contribuindo para a eficiência

e eficácia da gestão de documentos acadêmico - administrativos, produzidos ou recebidos pela Universidade.

1 - Os arquivos setoriais, que compõem o sistema de Arquivo Central da Universidade do Rio de Janeiro, são:

- a) Reitoria;
- b) Centro de Ciências Humanas;
- c) Centro de Letras e Artes;
- d) Centro de Ciências Exatas e Tecnologia
- e) Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;
- f) Hospital Universitário Gaffrée e Guinle

II - O Arquivo Setorial de que trata a alínea E, inciso I, deste artigo, será futuramente desmembrado dando origem a Arquivos Setoriais de acordo com o número de escolas deste Centro.

III - Os Arquivos Setoriais somente serão criados, fundidos, desdobrados ou extintos mediante apreciação do Conselho Arquivístico.

Art. 44 - Os Arquivos Setoriais constituem-se de acervos destinados ao uso de professores, pesquisadores e alunos, além da sua função administrativa.

Art. 45 - Os Arquivos Setoriais são compostos de:

- a) Um Chefe em cada um dos arquivos, Bacharel em Arquivologia e pertencente ao quadro funcional da Universidade;
- b) Estagiários da Escola de Arquivologia.

Art. 46 - Compete aos Chefes e respectivas equipes desses Arquivos Setoriais:

- a) Estabelecer normas gerais de trabalho de forma a manter organizada a unidade do sistema e a eficiência dos serviços
- b) Desenvolver as atividades de recolhimento, registro e preparação técnica dos documentos produzidos e acumulados nos respectivos setores;
- c) Colaborar com a Comissão de Avaliação Documental na avaliação e destinação de documentos;
- d) Coordenar as atividades de transferência da documentação dos arquivos correntes, de acordo com as normas prescritas pela Comissão de Avaliação Documental;
- e) Elaborar, periodicamente, listagem dos documentos sob sua guarda, a fim de informar aos usuários, facilitando o acesso e a recuperação da informação;
- f) Elaborar relatório semestral de atividades desenvolvidas ;
- g) Elaborar normas específicas a fim de atender as peculiaridades de cada Arquivo Setorial;
- h) Preparar a documentação a ser recolhida ao Arquivo Central;
- i) Treinar servidores e estagiários que estejam lotados no Arquivo Setorial.

Art. 47 - Os Chefes dos Arquivos Setoriais são membros natos do Conselho Arquivístico.

#### TÍTULO IV

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS E HUMANOS

##### CAPÍTULO I

##### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 48 - Os Recursos Financeiros alocados para a implantação, manutenção e ampliação do Sistema de Arquivo Central são provenientes de:

- a) Dotação anualmente consignada no orçamento próprio da Universidade ;
- b) Doações, auxílios e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas;
- c) Remuneração por serviços prestados a entidades públicas ou privadas, mediante convênios ou contratos específicos ;
- d) Taxas e emolumentos estabelecidos para a prestação de serviços e cursos de extensão;

Art. 49 - Para a elaboração da proposta orçamentária, o Arquivo Central enviara a Reitoria, dentro do prazo estabelecido a previsão da receita e da despesa para o exercício seguinte, devidamente justificada.

Art. 50 - No decorrer do exercício poderão ser abertos créditos adicionais ao orçamento do Arquivo Central por reestimativa de Receita, do Diretor ao Magnífico Reitor da Universidade do Rio de Janeiro.

##### CAPÍTULO II

##### DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 51 - Os Recursos Materiais alocados para a implantação, manutenção e ampliação do Sistema de Arquivo Central são em consonância ao especificado no Título V, Capítulo I deste regimento e suas respectivas alíneas.

##### CAPÍTULO III

##### DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 52 - Os Recursos Humanos a disposição do Arquivo Central são:

- a) Docentes da Escola de Arquivologia;
- b) Funcionários pertencentes ao quadro funcional da Universidade, que sejam bacharéis em Arquivologia;
- c) Monitores das disciplinas instrumentais;
- d) Estagiários.

Art. 53 - Os Recursos Humanos de que tratam as alíneas C e D não terão vínculo empregatício com a Universidade conforme especificação do seu Regulamento Geral.

#### TÍTULO V

#### DAS CONSULTAS

Art. 56 - A consulta, efetuada in loco, será permitida, em princípio, apenas para o corpo docente, discente e administrativo da Universidade do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - As pessoas não enquadradas neste artigo, só terão acesso, mediante autorização expressa do Diretor do Arquivo Central ou do Magnífico Reitor.

Art. 55 - A excessão de documentos de caráter confidencial e reservado, todos os demais, em princípio, estarão disponíveis para consulta.

Art. 56 - As normas que definirão os processos de empréstimo, duplicação e consulta serão fixadas no decorrer da primeira reunião ordinária do Conselho Arquivístico.

#### TÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 - Este Regimento só poderá sofrer alterações, mediante decisão expressa encaminhada ao Reitor e por proposta da Reitoria.

Art. 58 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo Diretor do Arquivo, ouvido o Conselho Arquivístico.

Art. 59 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 60 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

### **Anexo à Resolução nº 816 de 28 de dezembro de 1990**

#### REGIMENTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE

#### ÍNDICE

TÍTULO I	- Da	Instituição e dos Seus Fins	1
CAPÍTULO I	- Da	Instituição	1
CAPÍTULO II	- Dos	Fins	1
TÍTULO II	- Do	Patrimônio e dos Recursos Financeiros	1
CAPÍTULO I	- Do	Patrimônio	2
CAPÍTULO II	- Dos	Recursos Financeiros	2
TÍTULO III	- Da	Estrutura	3
CAPÍTULO I	- Do	Conjunto de órgãos	3
CAPÍTULO II	- Da	Composição dos órgãos	3
SEÇÃO I	- Do	Conselho Superior	3
SEÇÃO II	- Do	Conselho Técnico-Administrativo	4
SEÇÃO III	- Da	Diretoria	5
SEÇÃO IV	- Da	Superintendência Médica	5
SEÇÃO V	- Da	Superintendência Administrativa	9
CAPÍTULO III	- Da	Competência dos órgãos	10
SEÇÃO I	- Do	Conselho Superior	10
SEÇÃO II	- Do	Conselho Técnico-Administrativo	11
SEÇÃO III	- Do	Diretoria	12
SEÇÃO IV	- Da	Superintendência Médica	13
SEÇÃO V	- Da	Superintendência Administrativa	14
TÍTULO IV	- Do	Regime Disciplinar	15
TÍTULO V	- Das	Disposições Gerais e Transitórias	15

#### REGIMENTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE

#### TÍTULO I

#### DA INSTITUIÇÃO E DOS SEUS FINS

#### CAPÍTULO I

#### DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º - O Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG) é órgão suplementar da Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, diretamente subordinado à Reitoria, com autonomia de gestão administrativa e financeira nos termos da legislação vigente, e do Estatuto e do Regimento Geral da UNIRIO.

## CAPÍTULO II

### DOS FINS

Art. 2º - O Hospital Universitário Gaffrée e Guinle tem por finalidade:

- a) prestar assistência de saúde à comunidade, incluindo a prevenção, a promoção, a proteção, a recuperação e a reabilitação;
- b) criar condições necessárias para a realização do ensino e da pesquisa das Escolas do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;
- c) prover os meios necessários à programação e a realização de atividades técnico-científicas e de pesquisa, com aprovação pelo Conselho Técnico-Administrativo (CTA), visando ao aperfeiçoamento do trabalho assistencial.

## TÍTULO II

### DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

#### CAPÍTULO I

##### DO PATRIMÔNIO

Art. 3º - O patrimônio, sob guarda e responsabilidade do HUGG, é constituído:

- I) pelos bens móveis e imóveis, instalações, direitos adquiridos por transferência, incorporação ou cessão;
- II) pelos bens e direitos incorporados ou doados ao HUGG;
- III) pelos bens e direitos que vierem a ser incorporados ao referido Hospital;
- IV) pelos legados ou donativos regularmente aceitos, com ou sem encargos expressos.

§ 1º - Os bens e direitos do HUGG somente poderão ser utilizados em benefício de suas finalidades.

§ 2º - Poderão ser criados, quando justificados e mediante aprovação do Conselho Universitário, fundos especiais para aquisição de bens imóveis, respeitado o estabelecido nos artigos 56 e 74 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.

#### CAPÍTULO II

##### DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 1º - O HUGG será mantido com recursos de:

- I) dotações orçamentárias consignadas, anualmente, no orçamento do UNIRIO;
- II) convênios, contratos, doações, auxílios e subvenções que lhe venham a ser feitos pela União, Estados, Municípios, ou por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- III) remuneração por serviços prestados a entidades públicas ou particulares, mediante convênios ou contratos específicos;
- IV) outras receitas diversas.

## TÍTULO III

### DA ESTRUTURA

#### CAPÍTULO I

##### DO CONJUNTO DE ÓRGÃOS

Art. 5º - O HUGG é integrado pelos seguintes órgãos:

- I) Conselho Superior (COSUP);
- II) Conselho Técnico-Administrativo (CT/);
- III) Reitoria;
- IV) Superintendência Médica (SUMED);
- V) Superintendência Administrativa (SUAD);

#### CAPÍTULO II

##### DA COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

###### SEÇÃO I

###### DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º - O Conselho Superior (COSUP) é constituído:

- I) pelo Reitor;
- II) pelo Vice-Reitor;
- III) pelos Pró-Reitores;
- IV) pelo Decano do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;
- V) pelos Coordenadores das Escolas do CCBS;
- VI) pelo Diretor do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle;
- VII) pelo Coordenador Geral de Planejamento;
- VIII) por um representante do corpo discente em atividade no HUGG.

###### SEÇÃO II

###### DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (CTA)

Art. 7º - o Conselho Técnico-Administrativo (CTA) é integrado:

- I) pelo Diretor do HUGG, seu presidente nato;

- II) pelo Superintendente Médico do HUGG;
- III) pelo Superintendente Administrativo do HUGG;
- IV) pelo Coordenador da Escola de Medicina e Cirurgia;
- V) pelo Coordenador da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto;
- VI) pelo Coordenador da Escola de Nutrição;
- VII) pelo Coordenador do Instituto Biomédico;
- VIII) pelo Chefe do Departamento de Medicina Geral da EMC (DEMEG);
- IX) pelo Chefe do Departamento de Medicina Especializada da EMC (DEMESP);
- X) pelo chefe do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada da EMC (DECIGE);
- XI) pelo Chefe do Departamento de Apoio Clínico da CMC (DEPAC);
- XII) pelo Chefe do Departamento de Estudos Homeopáticos da EMC (DEHO);
- XIII) pelo Chefe da Divisão Médico-Hospitalar do HUGG;
- XIV) pelo Chefe da Divisão de Enfermagem do HUGG;
- XV) pelo Chefe da Divisão Financeira do HUGG;
- XVI) pelo Chefe da Divisão de Nutrição do HUGG;
- XVII) pelo Chefe da Divisão Técnica do HUGG.

§ 1º - Em seus impedimentos os integrantes do CTA serão substituídos por seus substitutos oficiais.

§ 2º - O CTA reunir-se-á sob a presidência do Diretor do HUGG ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus componentes.

### SEÇÃO III

#### DA DIRETORIA

Art. 8º - A Diretoria é exercida por um Diretor, pelo Superintendente Médico e pelo Superintendente Administrativo.

§ 1º - o Diretor será designado pelo Reitor, de acordo com o estatuto e o Regimento Geral da UNIRIO.

§ 2º - O Diretor será substituído em suas férias e impedimentos legais, pelo Superintendente Médico e na ausência deste pelo Superintendente Administrativo.

Art. 9º - O Diretor terá um Assistente e um Secretário por ele indicados diretamente e designados pelo Reitor.

Parágrafo único - o Assistente a que se refere este artigo deverá ser um profissional de nível universitário.

Art. 10 - Junto à Diretoria funcionarão o Serviço Médico de Pessoal da UNIRIO (SMP), a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e as demais Comissões.

### SEÇÃO IV

#### DA SUPERINTENDENCIA MÉDICA

Art. 11 - A Superintendência Médica (SUMED) é integrada:

- I) pela Divisão Médico-Hospitalar
- II) pela Divisão de Enfermagem;
- III) pela Divisão de Nutrição;
- IV) pela Divisão Técnica.

§ 1º - A SUMED é dirigida por um Superintendente Médico e as Divisões, os Serviços e as Seções, por Chefes de Divisão de Serviço e de Seção, respectivamente.

§ 2º - O Superintendente Médico bem como os Chefes de Divisão, serão indicados pelo Diretor do Hospital e designados pelo Reitor.

Art. 12 - As funções de Chefia dos Serviços Médicos são inerentes à condição de membro da carreira docente e privativas dos professores lotados e em exercício no Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

§ 1º - Os Chefes de Serviços da DMH são os professores titulares ou professores responsáveis por Disciplinas correspondentes a esses Serviços. Em cada Serviço o Chefe indicará um chefe de clínica, seu substituto eventual, que será indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

§ 2º - Quando, no Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, não houver disciplina correspondente a determinado Serviço do HUGG, o Chefe de Serviço será indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

#### DA DIVISÃO MÉDICO-HOSPITALAR

Art. 13 - A Divisão Médico-Hospitalar é integrada pelos seguintes Serviços e Coordenações:

I - Serviços:

- a) Serviço de Clínica Médica "A"
- b) Serviço de Clínica Médica "B"
- c) Serviço de Clínica Médica "C"
- d) Serviço de Pneumologia
- e) Serviço de Psiquiatria
- f) Serviço de Otorrinolaringologia
- g) Serviço de Pediatria
- h) Serviço de Doenças Infecciosas e Parasitárias (DIP)
- i) Serviço de Dermatologia
- j) Serviço de Neurologia

- k) Serviço de Homeopatia
- l) Serviço de Clínica Cirúrgica "A"
- m) Serviço de Clínica Cirúrgica "B"
- n) Serviço de Ginecologia
- o) Serviço de Obstetrícia
- p) Serviço de Oftalmologia
- q) Serviço de Urologia
- r) Serviço de Traumatologia-Ortopedia
- s) Serviço de Anestesiologia
- t) Serviço de Anatomia Patológica
- u) serviço de Patologia Clínica
- v) Serviço de Medicina Nuclear
- x) Serviço de Radiologia
- y) Serviço de Citopatologia

#### II - Coordenações

- a) Coordenação do Centro de Tratamento Intensivo (CCTI)
- b) Coordenação da Unidade Transfusional (CUT)
- c) Coordenação de Saúde Comunitária
- d) Coordenação de Estudos e Aperfeiçoamento (CEA)
- e) Coordenação do Centro Cirúrgico (CCC)
- f) Coordenação de Plantão
- g) Coordenação da Unidade de Pacientes Externos (CUPE)

§ 1º - Os Coordenadores serão indicados pelo Diretor e designados pelo Reitor.

§ 2º - Caberá ao Diretor do HUGG estabelecer as atribuições das Coordenações.

#### DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM

Art. 14 - A Divisão de Enfermagem (DE) é integrada pelas seguintes unidades operacionais:

- I) Serviço de Pacientes Internos (SERPI)
- II) Serviço de Pacientes Externos (SERPE)
- III) Serviço do Centro Cirúrgico (SERCC)
- IV) Serviço de Apoio, Planejamento e Supervisão de Atividades Acadêmicas e Científicas (SESAC)

§ 1º - Em relação às atividades de enfermagem, os Serviços referidos neste artigo são administrativamente subordinados à Chefia da Divisão de Enfermagem.

§ 2º - Cada Serviço será dirigido por um Chefe» Indicado pelo Chefe da DE e pelo Diretor do HUGG e designado pelo Reitor.

§ 3º - O Chefe da DE será indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

#### DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO

Art. 15 - A Divisão de Nutrição (DN) é integrada pelas seguintes unidades operacionais;

- I) Serviço de Pacientes Internos (SEPI)
- II) Serviço de Planejamento e Produção (SPPR)
- III) Serviço de Nutrição Social (SNS)
- IV) Serviço de Apoio, Planejamento e Supervisão de Atividades Acadêmicas e Científicas (SPLAAC)

§ 1º - Em relação às atividades de nutrição, os Serviços referidos neste artigo são administrativamente subordinados à Chefia da Divisão de Nutrição.

§ 2º - Cada Serviço será dirigido por um Chefe, Indicado pelo Chefe da DN e pelo Diretor do HUGG e designado pelo Reitor.

§ 3º - O Chefe da DN será indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor.

#### DA DIVISÃO TÉCNICA

Art. 16 - A Divisão Técnica é integrada pelos seguintes Serviços:

- I) Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME)
- II) Serviço de Psicologia (SP)
- III) Serviço de Odontologia (SO)
- IV) Serviço de Farmácia (SF)
- V) Serviço Social (SSO)
- VI) Serviço de Documentação e Óbito (SDO)

§ 1º - Em relação às atividades desenvolvidas, os Serviços referidos neste artigo são administrativamente subordinados à Chefia da Divisão Técnica.

§ 2º - Cada serviço será dirigido por um Chefe, indicado pelo Chefe da DT e pelo Diretor do HUGG e designado pelo Reitor.

#### SEÇÃO V

#### DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 17 - A Superintendência Administrativa (SUAD) é integrada pelas seguintes Divisões:

- I) Divisão de Atividades de Apoio
- II) Divisão de Patrimônio e Material
- III) Divisão de Manutenção e Recuperação
- IV) Divisão Financeira
- V) Divisão de Planejamento

§ 1º - O Superintendente Administrativo, indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor, será um profissional de nível superior com formação em Administração Hospitalar.

§ 2º - Os Chefes de Divisão serão técnicos nas áreas de suas atuações, indicados pelo Diretor e designados pelo Reitor.

§ 3º - Os Chefes de Serviço serão indicados pelos Chefes das Divisões e pelo Diretor do HUGG e designados pelo Reitor.

#### DA DIVISÃO DE ATIVIDADES DE APOIO

Art. 18 - A Divisão de Atividades de Apoio é integrada pelos seguintes serviços:

- I) Serviço de Pessoal (SERP)
- II) Serviço de Comunicação e Arquivo (SERCA)
- III) Serviço de Lavanderia e Rouparia (SLP)

#### DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Art. 19 - A Divisão de Patrimônio e Material é integrada pelos seguintes Serviços:

- I) Serviço de Controle Patrimonial
- II) Serviço de Suprimento

#### DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 20 - A Divisão de Manutenção e Recuperação é integrada pelos seguintes serviços:

- I) Serviço de Administração de Edifício
- II) Serviço de Recuperação de Equipamentos e Instalações

#### DA DIVISÃO FINANCEIRA

Art. 21 - A Divisão Financeira é integrada pelos seguintes serviços:

- I) Serviço de Orçamento e Finanças
- II) Serviço de Contabilidade e Custos Hospitalares
- III) Serviço de Contas Hospitalares e Convênios

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

##### SEÇÃO I

##### DO CONSELHO SUPERIOR

Art. 22 - Compete ao Conselho Superior:

I - Na qualidade de órgão deliberativo, consultivo e normativo, exercer a jurisdição superior do hospital em administração e gestão financeira, ressalvada a competência do CTA;

II - Zelar pelo patrimônio moral e material do hospital;

III - Aprovar a proposta orçamentária, o orçamento próprio do hospital e a abertura do créditos adicionais, bem como a prestação de contas anual;

IV - Apreciar propostas de acordos, convênios e contratos de interesse do hospital, a serem encaminhados pelo Diretor à Reitoria;

V - Aprovar a proposta do quadro de pessoal do hospital e suas alterações, a ser encaminhado à apreciação do Reitor;

VI - Deliberar sobre questões omissas decorrentes da aplicação deste regimento.

Parágrafo único - O Conselho Superior reúne-se ordinariamente, uma vez por mês, convocado pelo Reitor e extraordinariamente, quando couber, mediante iniciativa dessa autoridade ou solicitação da maioria absoluta dos seus membros.

##### SEÇÃO II

##### DO CONSELHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 23 - Compete ao Conselho Técnico-Administrativo:

I - Estabelecer e fixar normas visando à integração das atividades de ensino e assistência a Comunidade, respaldadas as resoluções superiores:

II - Analisar:

a) programas de assistência médico-hospitalares a serem desenvolvidos no HUGG;

b) programas de atividades técnico-administrativos a serem desenvolvidos pelo HUGG;

III - Opinar:

a) a respeito da aplicação de recursos atribuídos ao HUGG no âmbito da assistência médico-hospitalar;

b) quanto à criação ou extinção de serviços e setores assistenciais, a serem submetidos aos órgãos superiores;

c) a respeito de assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor do HUGG.

§ 1º - O Conselho Técnico-Administrativo do HUGG reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou mediante solicitação da maioria absoluta dos seus membros.

§ 2º - As deliberações do Conselho Técnico-Administrativo serão tomadas por maioria absoluta de votos, em reuniões cujo quorum mínimo deveser de 2/3(dois terços) de seus membros.

§ 3º - O Conselho Técnico-Administrativo, através do seu Presidente, poderá convidar participantes que não tenham assento garantido no Conselho, sempre que julgar necessários maiores esclarecimentos sobre os assuntos em pauta, com direito apenas a voz.

§ 4º - Das deliberações do Conselho Técnico-Administrativo cabe recurso, no prazo de 10 (dez) dias, ao Conselho Superior.

### SEÇÃO III

#### DA DIRETORIA

Art. 24 - Compete à Diretoria:

I - Convocar e presidir as reuniões do CTA e de suas Comissões;

II - Cumprir e fazer cumprir os programas de trabalho técnico assistencial, elaborados e aprovados pelo CTA;

III - Expedir ordens internas, avisos, instruções e outros atos de sua competência;

IV - Apresentar, anualmente e em tempo útil, ao Reitor o Relatório de Atividades do HUGG e o programa de trabalho para o exercício seguinte;

V - Manter a ordem e a disciplina, nos limites de sua competência, conforme estabelecido no Regime Disciplinar;

VI - Constituir comissões e grupos de trabalho destinados a execução de atividades ou tarefas específicas;

VII - Participar como convidado do Colegiado da Escola de Medicina e Cirurgia e demais colegiados;

VIII - Indicar os ocupantes de funções de confiança, nos termos deste regimento;

IX - Encaminhar à Reitoria propostas relativas a política de pessoal;

X - Autorizar a compra de material, observada a legislação vigente;

XI - Submeter o planejamento da receita diretamente arrecadada pelo HUGG ao CTA;

XII - Encaminhar à Coordenação Geral de Planejamento da UNIRIO o plano anual do HUGG, após aprovação dos Conselhos, com a respectiva proposta de orçamento;

XIII - Zelar e fazer zelar pela preservação dos bens móveis e imóveis sob a custódia do HUGG;

XIV - Autorizar, ouvido o CTA, a execução de obras de conservação e reparos, dentro dos limites estabelecidos;

XV - Delegar atribuições, por ato específico expresso, a seus subordinados;

XVI - Encaminhar à apreciação e aprovação do Reitor os processos de concessão de licença para comparecimento de servidores a congressos e outras reuniões científicas;

XVII - Encaminhar projeto de interesse do HUGG à Reitoria;

XVIII - Exercer as atribuições inerentes ao regular exercício do cargo.

### SEÇÃO IV

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MÉDICA

Art. 25 - Compete à Superintendência Médica:

I - Integrar a Diretoria da HUGG às Escolas da Universidade;

II - Traçar as diretrizes para as atividades de assistência, ensino, pesquisa e extensão;

III - Planejar e coordenar as atividades de saúde prestadas à clientela do HUGG;

IV - Coordenar as atividades de treinamento, aperfeiçoamento e pesquisa desenvolvidas pelas Divisões sob sua responsabilidade.

#### DA DIVISÃO MÉDICO-HOSPITALAR

Art. 26 - Compete à Divisão Médico-Hospitalar estabelecer as diretrizes para o planejamento, coordenação, supervisão e controle da Assistência Médica.

#### DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM

Art. 27 - Compete à Divisão de Enfermagem estabelecer as diretrizes para o planejamento, coordenação, supervisão e controle da Assistência em Enfermagem.

#### DA Divisão DE NUTRIÇÃO

Art. 28 - Compete à Divisão de Nutrição estabelecer as diretrizes para o planejamento, controle e avaliação da Assistência Nutricional.

#### DA DIVISÃO TÉCNICA

Art. 29 - Compete à Divisão Técnica estabelecer apoio logístico aos Setores Médico-Assistenciais e Administrativos.

### SEÇÃO V

#### DA SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 30 - Compete à Superintendência Administrativa planejar, coordenar e supervisionar as áreas de sua atuação, promovendo a integração de todas as suas divisões para adequada execução das atividades de administração de recursos financeiros e materiais.

#### DA DIVISÃO DE ATIVIDADES DE APOIO

Art. 31 - Compete à Divisão de Atividades de Apoio orientar e supervisionar todas as atividades relacionadas com os

serviços sob sua responsabilidade.

#### DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

Art. 32 - Compete à Divisão de Patrimônio e Material a orientação/controlar e execução das atividades relativas a aquisição, guarda e distribuição de material.

#### DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO

Art. 33 - Compete à Divisão de Manutenção e Recuperação a manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais.

#### DA DIVISÃO FINANCEIRA

Art. 34 - Compete à Divisão Financeira a execução dos recursos orçamentários e financeiros.

#### DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 35 - Compete à Divisão de Planejamento planejar as ações administrativas, como também a otimização dos recursos orçamentários.

### TÍTULO IV

#### DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 36 - Os integrantes dos Corpos Docente e Técnico-Administrativo, sempre que infringirem seus deveres funcionais, estarão sujeitos ao Regime Disciplinar estabelecido pela Lei nº 8.122, de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União.

Parágrafo único - O corpo discente fica sujeito ao estabelecido no Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - Fica criado um Núcleo de Pesquisa e Experimentação Médico-Cirúrgica no HUGG, visando a promover e estimular o desenvolvimento de novos conhecimentos e técnicas na área da Medicina.

Art. 38 - A descrição das atividades, normas e procedimentos das Superintendências e Divisões serão elaboradas pelos setores pertinentes e encaminhadas ao CTA para aprovação e eventual homologação.

Parágrafo único - Para o cumprimento das disposições contidas no caput deste artigo é fixado o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da homologação deste Regimento.

Art. 39 - O eventual detalhamento necessário à operacionalização deste Regimento será efetuado através de elaboração de Regulamento.

Art. 40 - Este Regimento poderá ser alterado no todo ou em parte por proposta do Conselho Superior dirigida ao Conselho Universitário.

Art. 41 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelos Conselhos Universitário e de Ensino e Pesquisa da UNIRIO, ficando revogadas as disposições em contrário.

### EDITAL

#### UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO (UNI-RIO)

#### CONCURSO PÚBLICO DE TÍTULOS PARA ADMISSÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO POR PRAZO DETERMINADO

O Reitor da Universidade do Rio de Janeiro (UNI-RIO) faz saber que encontram-se abertas, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste EDITAL, o Concurso Público de Títulos para Professor Substituto, por prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo haver renovação de mais 06 (seis) meses, regime de trabalho 20 (vinte) horas semanais, para as seguintes Áreas de Conhecimento/Disciplinas:

##### CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Escola de Medicina e Cirurgia

Departamento de Medicina Geral

Área de Conhecimento/Disciplina: PEDIATRIA (01 vaga)

Departamento de Cirurgia Geral e Especializada

Área de Conhecimento/Disciplina: TRAUMATO-ORTOPEDIA (01 vaga)

UROLOGIA (01 vaga)

ANESTESIOLOGIA (01 vaga)

Escola de Nutrição

Departamento de Tecnologia dos Alimentos

Área de Conhecimento/Disciplina: CIÊNCIA DOS ALIMENTOS (01 vaga)

Instituto Biomédico

Departamento da Saúde da Comunidade

Área de Conhecimento/Disciplina: HIGIENE (01 vaga)

Centro de Letras e Artes

Escola de teatro

Departamento de Teoria do Teatro

Área de Conhecimento/Disciplina: HISTORIA DAS ARTES (01 vaga)

Departamento de Interpretação

Área de Conhecimento/Disciplina: INTERPRETAÇÃO (01 vaga)  
Local: Protocolo do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)  
Rua Voluntários da Pátria, 107 – Botafogo – RJ  
Horário: 9:00 às 16:00 horas – Tel. (026) 295.5737 Ramal: 184  
Protocolo do Centro de Letras e Artes (CLA)  
Av.: Pasteur, 436 - Urca - RJ  
Horário: 13:00 as 20:00 horas - Tel.: (021)295.2548  
Rio de Janeiro, 14 de dezembro de 1990