

SDC

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR
SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO



BOLETIM DE SERVIÇO UFF
Tratamento da Informação
Atos Normativos relacionados à
SDC
1996-2013





- **Início do Projeto em 2009;**
- **Concluído parcialmente em 2013.**



- **Elaborado em Planilha Excel;**
- **Divisão dos Atos Publicados:**
 - + Relativos aos servidores ativos;
 - + Normas/Instruções Gerais.



ÍNDICE DE ATOS PUBLICADOS - PESSOAL

1996-2013

LETRA - A

SERVIDOR	ASSUNTO	Nº BS	DATA
ANA ANGELICA ALVES DO C. R. DE ALMEIDA	Membro Comissão de Processo Administrativo	79	14/05/12
	Incentivo a Qualificação	94	26/05/10
	Dispensa Substituta Eventual	84	25/05/10
	Progressão Funcional	158	22/09/08
	Progressão por Capacitação	167	10/10/07
	Progressão Funcional	87(Supl.)	24/05/07
	Designação de Substituto Eventual	64	19/04/07
	Abono de Permanência	54	03/04/07
	Membro da Comissão UFF	7	15/01/07
	Enquadramento PCCTAE	108	12/07/06
	Enquadramento PCCTAE	50	25/04/05
	Averbação de Tempo de Contribuição	10	20/01/04
Enquadramento PUCRCE	51	19/03/97	
Redistribuída da LBA para UFF	4	05/01/96	

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

GABINETE DO REITOR

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

ÍNDICE DE ATOS PUBLICADOS - PESSOAL

1996-2013

LETRA B

SERVIDOR	ASSUNTO	Nº BS	DATA
----------	---------	-------	------

BARBARA ALESSANDRA RIBEIRO DE M. LIMA

Nomeação

21

08/02/13

ÍNDICE DE ATOS PUBLICADOS - PESSOAL

1996-2013

LETRA C

SERVIDOR	ASSUNTO	Nº BS	DATA
CAMILA DUARTE DA SILVA	Progressão por Capacitação	176	19/10/12
	Incentivo a Qualificação	174	17/10/12
	Afastamento do País	156	18/09/12
	Incentivo a Qualificação - INDEFERIDO	149	06/09/12
	Alteração de Lotação	60	11/04/12
	Alteração de Lotação	51	23/03/12
	Nomeação	24	08/02/11

ÍNDICE DE ATOS PUBLICADOS - PESSOAL

1996-2013

LETRA D

SERVIDOR	ASSUNTO	Nº BS	DATA
DAIANA MARIA RIBEIRO DANTAS MARTINS	Progressão por Capacitação	188	12/11/12
	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	168	05/10/12
	Incentivo a Qualificação	154	14/09/12
	Averbação de Tempo de Contribuição	125	25/07/12
	Nomeação	42	21/03/11
DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS	Progressão Funcional	207	12/12/12
	Progressão por Capacitação	153	13/09/12
	Nomeação	24	08/02/11



- Administração;
- Capacitação/Qualificação;
- Comissão;
- Comissão de Avaliação de Documentos;
- Comissão de Biblioteca;
- Comissão de Obra;
- Comissão de Inventário;
- Comissão de Sindicância

- Conselho;
- Estágio;
- Estágio Probatório;
- Extensão;
- Estatuto/Regimento;
- FEC;
- Financeiro;



- Fiscal;
- Grupo de Trabalho;
- Lotação de Servidor;
- Material;
- Pesquisa/Projeto;
- Pessoal;

- Recolhimento de Documento;
- Reestruturação Administrativa;
- Regulamento;
- Remoção de Servidor;
- Serviço Extraordinário.



BOLETIM DE SERVIÇO - ATOS NORMATIVOS - ADMINISTRAÇÃO

ATO	ASSUNTO	Nº BS	DATA
INSTR. NORMATIVA	Fixação de cartazes	102	29/06/09
Portaria	Mudança do protocolo do Inst. Biomédico	100	23/06/09
	Transferência dos Protocolos para o NDC	55	31/03/09
DTS	Preenchimento de GRDP	71	09/05/08
Portaria	Substituição de membro Comissão para escolha do Reitor	72	16/05/06
	Desclassifica documentos GAR/ASI	70	12/05/06
Norma de Serviço	Atualiza normas dos Atos e Comunicações Oficiais	134	23/09/04



BOLETIM DE SERVIÇO - ATOS NORMATIVOS

ATO	ASSUNTO	Nº BS	DATA
Resolução	Regulamenta o afastamento para capacitação	68	29/04/11
Edital	Auxílio Qualificação Lato Sensu	142	27/08/09
INSTR. NORMATIVA	Programa de Qualificação UFF	142	27/08/09
	Programa de Qualificação da UFF (PQUFF)	94	09/06/09



BOLETIM DE SERVIÇO - ATOS NORMATIVOS

ATO	ASSUNTO	Nº BS	DATA
Portaria	Instauração de Processo Administrativo Disciplinar	20	07/02/13
DTS	Comissão para proceder a seleção de prestadores de serviço	46	13/04/05
Portaria	Comissão - Projeto "Viver sem Fumaça" Republicada	156	30/11/05
	Comissão - Projeto "Viver sem Fumaça"	134	13/10/05
Portaria	Comissão do Projeto Pedagógico do COLUNI	130	15/09/04
Portaria	Comissão UFF: Brasil 500 Anos	75	13/05/99
DTS	Cessa DTS - Sub-Comissão de Avaliação Institucional NDC	175	17/11/98

SDC



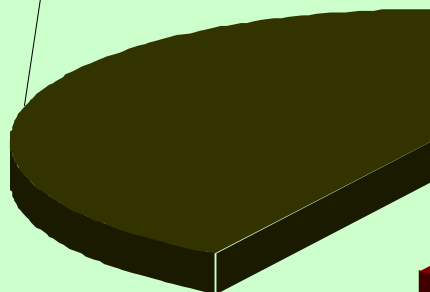
GRÁFICOS



BOLETIM DE SERVIÇO UFF 1996

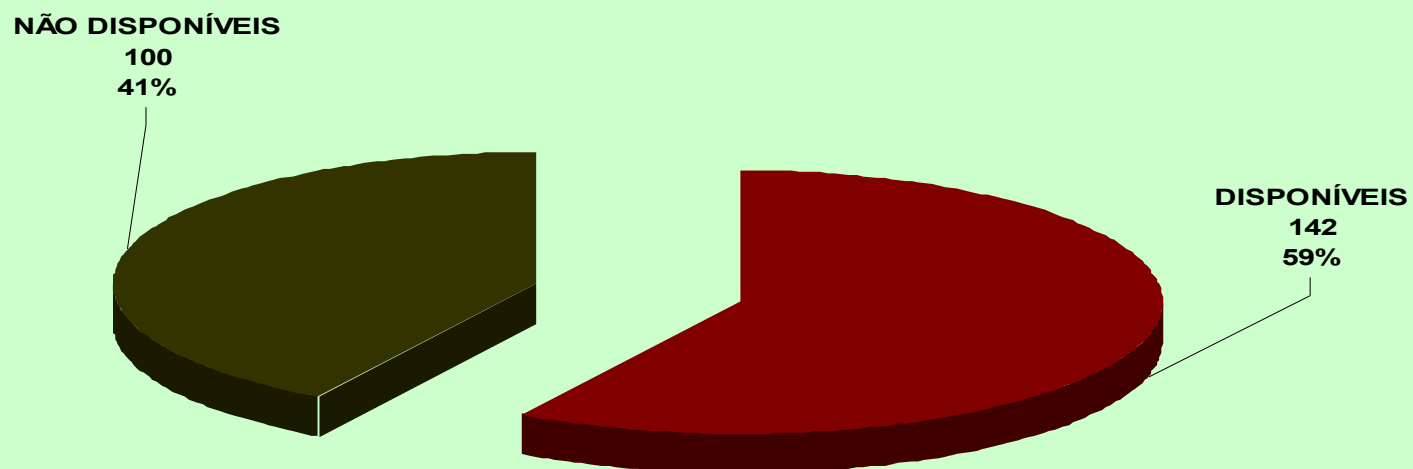
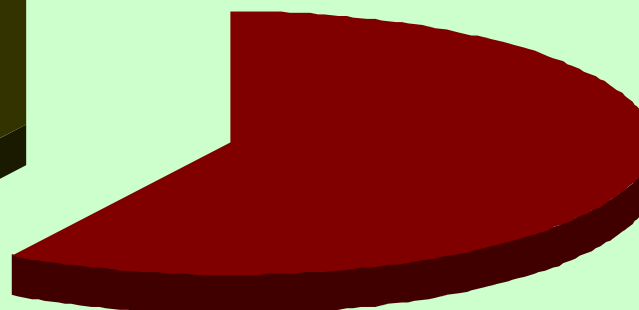
NÃO DISPONÍVEIS

100
41%



DISPONÍVEIS

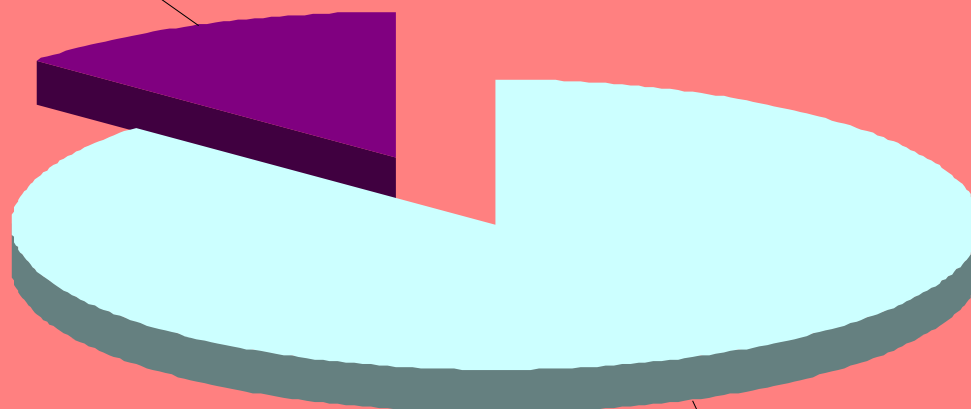
142
59%





BOLETIM DE SERVIÇO UFF 1997

NÃO DISPONÍVEIS
33
13%



DISPONÍVEIS
214
87%

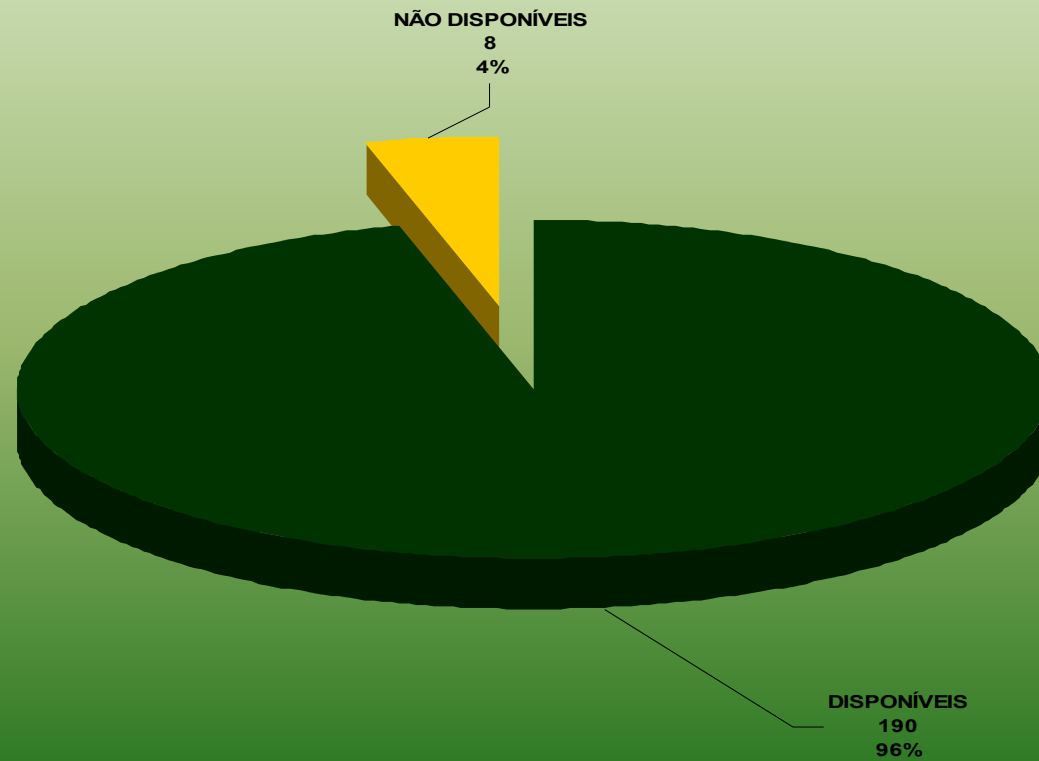


BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 1998





BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 1999





BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 2000

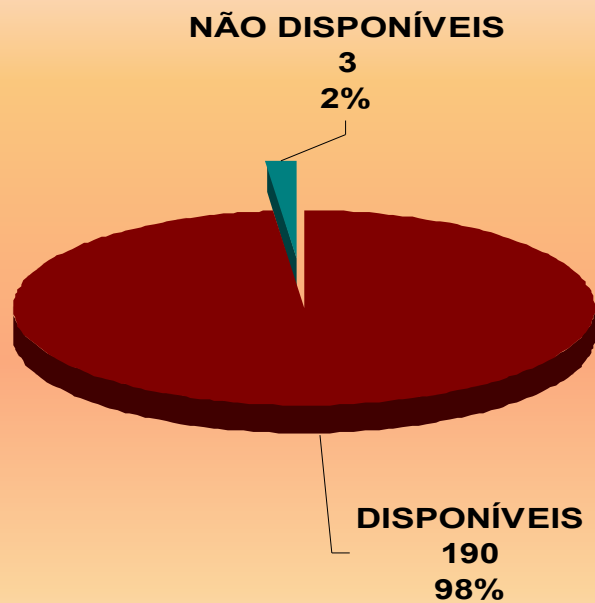
NÃO DISPONÍVEIS
27
13%



DISPONÍVEIS
180
87%

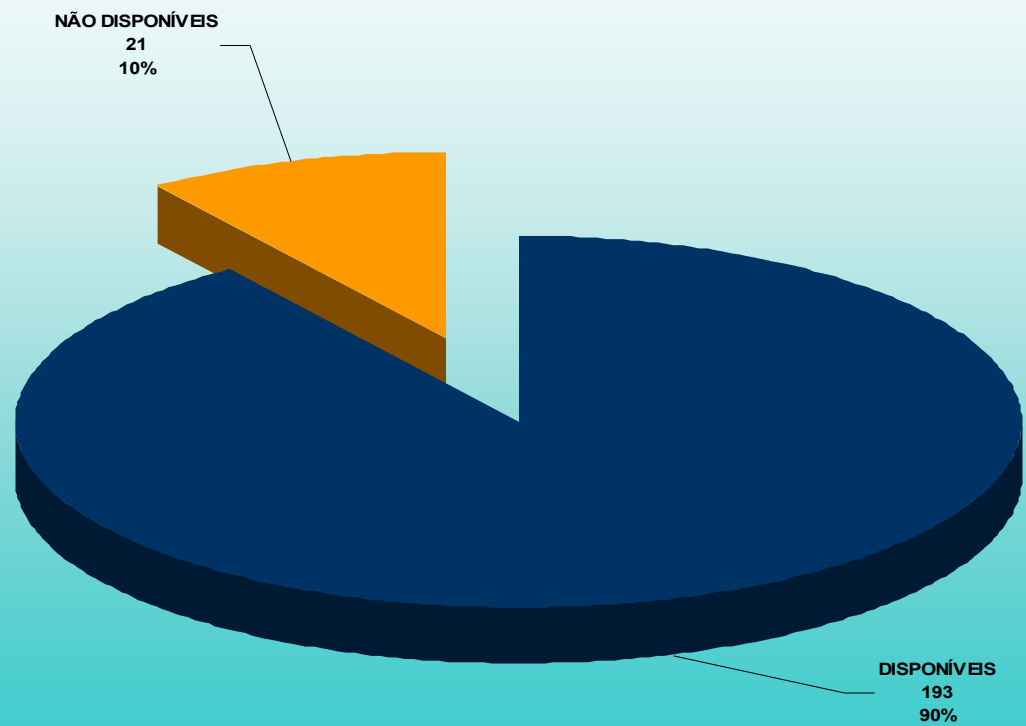


BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 2001





BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 2002

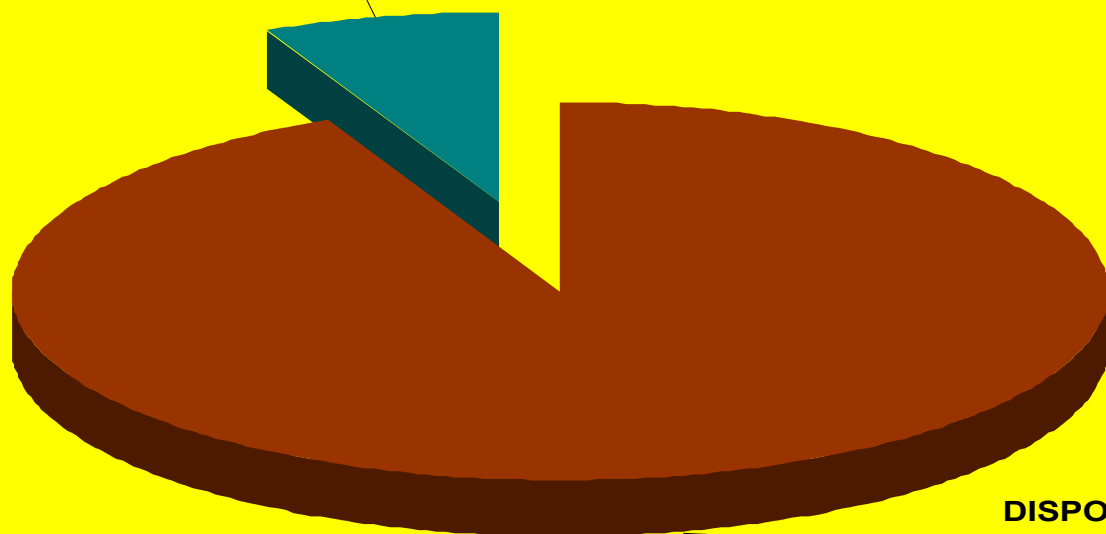




BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 2003

NÃO DISPONÍVEIS

13
7%



DISPONÍVEIS

173
93%



BOLETIM DE SERVIÇO UFF - 1996-2003

NÃO DISPONÍVEIS
211
12%



DISPONÍVEIS
1478
88%



ANO	DISPONÍVEIS	%	NÃO DISPONÍVEIS	%
1996	142	59%	100	41%
1997	214	87%	33	13%
1998	196	97%	6	3%
1999	190	96%	8	4%
2000	180	87%	27	13%
2001	190	98%	3	2%
2002	193	90%	21	10%
2003	173	93%	13	7%
TOTAL	1478	88%	211	12%

SDC

Total de Boletins Tratados



Período
1996 – 2012
3.297



- **Página SDC;**
- **Área de Download;**
- **Boletim de Serviço.**



- 1) Os servidores devem ler o Boletim de Serviço UFF?
- 2) Qual a nossa responsabilidade como servidores e profissionais da informação, em estarmos sempre atualizados com os Atos publicados no Boletim?
- 3) Existe alguma legislação que mencione este assunto?

SDC

Decreto nº. 1.171 de
22 de junho de 1994



Aprova o Código de Ética
Profissional do Servidor Público
Civil do Poder Executivo Federal



Das Regras Deontológicas

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.



XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

- q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

SDC



Momento Reflexão





“O que sabemos é uma gota e o que ignoramos é um oceano”.



“A nova fonte de poder não é o dinheiro nas mãos de poucos, mas informação nas mãos de muitos”.



“Há conhecimento de dois tipos: sabemos sobre um assunto, ou sabemos onde podemos buscar informação sobre ele”.



“O conhecimento e a informação são os recursos estratégicos para o desenvolvimento de qualquer país. Os portadores desses recursos são as pessoas.”

SDC

Obrigada



SDC



Rosângela Maria Gaudie Ley Menezes

Arquivista

**Pós-Graduada em História
Contemporânea**

Telefone: 3674-7872

E-mail: rosangela@ndc.uff.br