

## **ATO EXECUTIVO Nº 794**

### **Dispõe sobre a organização e atribuições da Diretoria Geral de Administração.**

O Reitor da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, no uso da competência que lhe confere o art. 10, item V, do Estatuto, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 455/76, de 02 de abril do corrente ano,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** A Diretoria Geral de Administração (DGA), órgão diretamente subordinado ao Reitor, tem como finalidade executar as atividades de administração financeira, contabilidade e patrimônio; de pessoal; de material; de comunicações; de datilografia e duplicação; e de documentação.

**§ 1º** A DGA funcionará em regime de cooperação com os demais órgãos da Administração Geral da **UERJ**, de modo a evitar-se a duplicação de meios e serviços administrativos.

**§ 2º** Nos termos fixados pelo Reitor, a DGA prestará colaboração aos órgãos relativamente autônomos da Universidade e aos responsáveis pela execução de convênios.

**Art. 2º** A DGA terá a seguinte estrutura básica: .

- I – Departamento Financeiro (DF)
- II – Departamento de Administração de Pessoal (DAP)
- III – Departamento de Administração de Material (DAM)
- IV – Coordenação de Serviços de Reprografia (CSR)
- V – Serviço de Comunicações (SC)
- VI – Biblioteca Central (BC)

Art. 3º A organização interna dos Departamentos será a seguinte:

- I – Departamento Financeiro
  - 1 – Divisão de Administração Financeira
  - 2 – Divisão de Contabilidade
  - 3 – Divisão de Patrimônio
- II – Departamento de Administração de Pessoal
  - 1 – Divisão de Controle de Pessoal
  - 2 – Divisão de Desenvolvimento de Pessoal
- III – Departamento de Administração de Material
  - 1 – Divisão de Compras
  - 2 – Divisão de Controle de Material

Art. 4º Compete ao Diretor Geral:

- I – dirigir, coordenar e orientar os órgãos integrantes da DGA;
- II – fiscalizar a execução das atividades compreendidas no âmbito de sua competência;
- III – propor ao Reitor a admissão ou dispensa do pessoal do DGA;
- IV – exercer o poder disciplinar em relação ao pessoal da DGA, salvo quanto à pena de demissão, comunicando a **posteriori** ao Reitor a aplicação de penas de suspensão;
- V – baixar Ordens de Serviço sobre as atividades internas da Diretoria;
- VI – manter o Reitor permanentemente informado sobre as atividades da DGA;
- VII – manter, mediante aprovação do Reitor, entendimentos com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou, ainda, com entidades privadas, em matérias correlatas com sua área de responsabilidade;
- VIII – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos por mandamento universitário ou pelo Reitor.

Parágrafo único. O Diretor Geral terá os Assessores que forem designados pelo Reitor.

Art. 5º Ao Departamento Financeiro (DF) compete promover, coordenar e controlar as medidas relativas à gestão econômico-financeira da UERJ, inclusive elaboração e controle da execução do orçamento.

Art. 6º Compete ao Diretor do DF:

- I – dirigir, orientar e controlar os serviços do Departamento;
- II – colaborar com os demais órgãos da Universidade para o atendimento de suas necessidades no âmbito da gestão econômico-financeira;
- III – distribuir o pessoal lotado no DF;
- IV – providenciar a elaboração, nos devidos prazos, da proposta orçamentária da UERJ;
- V – encaminhar ao Diretor Geral a proposta de abertura dos créditos adicionais que se tornarem necessários;
- VI – coordenar a execução dos planos de aplicação de recursos extra-orçamentários;
- VII – assinar, juntamente com o Chefe da Divisão de Administração Financeira do DF, os cheques e os demais documentos de despesa;
- VIII – apresentar, periodicamente, balancetes e relatórios da gestão financeira da Universidade;
- IX – supervisionar, nos limites fixados pelo Reitor, a gestão econômico-financeira e a elaboração dos orçamentos dos órgãos relativamente autônomos;
- X – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos por mandamento universitário ou pelo Diretor Geral.

Art. 7º Ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP) compete a execução da política de administração de pessoal da UERJ, abrangendo os serviços de cadastro, registro, seleção e desenvolvimento de pessoal.

Art. 8º Compete ao Diretor do DAP:

- I – dirigir, orientar e controlar os serviços do Departamento;
- II – colaborar com os demais órgãos da Universidade para o atendimento de suas necessidades no âmbito da administração de pessoal;
- III – distribuir o pessoal lotado no DAP;

- IV – manter, em articulação com o Sub-Reitor Acadêmico, registro próprio do pessoal docente e da respectiva carga horária, inclusive a que for prestada em regime de convênio;
- V – submeter ao Diretor Geral esquema de relocação parcial dos servidores da **UERJ**, quando necessário;
- VI – submeter ao Diretor Geral, com parecer conclusivo, as propostas de admissão ou demissão de servidores, ou quaisquer outras relativas ao pessoal da **UERJ**;
- VII – supervisionar, nos limites fixados pelo Reitor, o regime de pessoal dos órgãos relativamente autônomos;
- VIII – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos por mandamento universitário ou pelo Diretor Geral.

Art. 9º Ao Departamento de Administração de Material (DAM) compete promover, coordenar e controlar as atividades relativas à administração do material na **UERJ**, abrangendo a programação e execução das compras e o controle e estocagem de material.

Art. 10 Compete ao Diretor do DAM:

- I – dirigir, orientar e controlar os serviços do Departamento;
- II – colaborar com os demais órgãos da Universidade para o atendimento de suas necessidades no âmbito da administração de material;
- III – distribuir o pessoal lotado no DAM;
- IV – apresentar ao Diretor Geral, periodicamente, o relatório de estoque e fornecimento do material;
- V – analisar e dar parecer prévio quanto aos pedidos de material permanente, adquirido na praça ou por importação direta;
- VI – assinar as Ordens de Compra;

- VII — assegurar que o material recebido corresponda às especificações estabelecidas pelos usuários;
- VIII — exercer outros encargos que lhe forem atribuídos por mandamento universitário ou pelo Diretor Geral.

Art. 11 À Coordenação de Serviços da Reprografia (CSR) compete atender à coordenação e execução das atividades gráficas da Universidade, bem como à centralização, no que couber, dos serviços de datilografia e reprodução de documentos.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador de Serviços de Reprografia, de nível equivalente ao de Diretor de Departamento, será exercido em comissão, mediante designação do Reitor.

Art. 12 Ao Serviço de Comunicações, dirigido por um Chefe de Serviço, designado pelo Reitor, compete exercer as atividades de protocolo, distribuição interna e externa de correspondência, arquivo geral e informação sobre o andamento de papéis.

Art. 13 À Biblioteca Central, dirigida por um Bibliotecário Chefe, designado pelo Reitor, compete a coordenação das atividades das bibliotecas setoriais da UERJ, além das atividades de instituição e atualização do Catálogo Coletivo.

Art. 14 O Diretor Geral do DGA proporá ao Reitor, na oportunidade própria, o plano de implantação do sistema mecanizado de registros de pessoal e material, a ser executado pelo CPDERJ, nos termos do convênio em vigor.

Art. 15 Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

UERJ, em 02 de abril de 1976

CAIO TÁCITO  
Reitor