

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

Ocorrência:	CONCESSÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO						
Nome	SIAPE	Lotação	Vigência	Nível	Relação	Processo	Decisão
ADEMIR LUIS TELES BRITO	1760849	PPGCI	08/06/2016	MESTRADO	DIRETA	23007.015966/2016-52	DEFERIDO
EMERSON FRANCO SANTA BARBARA	1730996	PROAD	08/06/2016	MESTRADO	DIRETA	23007.016083/2016-60	DEFERIDO
FRANCISCO JÚNIOR MACEDO DE CASTRO	1633596	PROPAAE	19/04/2016	ESPECIALIZAÇÃO	INDIRETA	23007.010273/2016-73	DEFERIDO
LORENA ARAÚJO HIRSCH	1755638	CFP	06/06/2016	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	23007.015797/2016-51	DEFERIDO
SILVIA BARRETO BRITO MALTA	1873744	PROPAAE	12/05/2016	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	23007.013138/2016-80	DEFERIDO
TIAGO BRUNO DE OLIVEIRA SANTIAGO	1616019	PROAD	31/05/2016	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	23007.019942/2014-19	DEFERIDO
VILMA COELHO ALMEIDA	1836984	CCS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	NÃO HÁ	23007.024680/2015-87	INDEFERIDO

Ocorrência:	GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO				
Nome	SIAPE	Lotação	Vigência	Processo	Decisão
ALCIDES DOS SANTOS CALDAS	229.553.135-72	UFBA	05/05/2016 A 07/05/2016	23007.011725/2016-34	DEFERIDO
LEANDRO ALEX DOS SANTOS DA SILVA	2826117	CAHL	29/05/2015 A 26/10/2015	23007.005714/2016-15	DEFERIDO
LUAN SILVA OLIVEIRA	1754684	CCS	03/02/2016 A 07/03/2016	23007.015080/2016-17	DEFERIDO
SILVIA PATRICIA BARRETO SANTANA	1325194	CETEC	11/05/2016 A 13/05/2016	23007.013544/2016-42	DEFERIDO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

Ocorrência: HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE						
Nome	SIAPE	Lotação	Vigência	Tipo	Numeração	Decisão
ANGÉLICA MORGANA ARAÚJO FREITAS	2022926	PROPAAE	03/06/2016 A 08/07/2016	PROCESSO	23007.014483/2016-31	DEFERIDO

Ocorrência: CONCESSÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE								
Nome	SIAPE	Lotação	Vigência	Valor – R\$	Dias	Trajeto	Processo	Decisão
MARCIO SAMPAIO DE OLIVEIRA	1835666	PROGEP	15/06/2016	487,50	05	SAPEAÇU X CDA	23007.016626/2016-49	DEFERIDO

Ocorrência: AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS						
Nome	SIAPE	Lotação	Vigência	Processo	Decisão	Evento
MARCELA MARY JOSE DA SILVA	1754485	CAHL	NÃO HÁ	23007.007426/2016-03	INDEFERIDO	DOCTORADO EM SERVIÇO SOCIAL -UFRJ

PORTARIA Nº 545, DE 14 DE JUNHO DE 2016

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com as disposições insertas no Artigo 41 da Constituição Federal, considerando também o Artigo 20 da Lei nº 8.112/90, RESOLVE:

Homologar o Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação abaixo relacionados, em função do cumprimento do prazo legal de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício:

NOME	SIAPE	CARGO
ACIDAILZA FERNANDES MASCARENHAS	1753216	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ACMA DE LIMA CUNHA	1610709	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ADRIANA SANTOS RIBEIRO	1760198	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT.
ADYLA RAMOS DA SILVA LIMA	1794704	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
AGESANDRO AZEVEDO DE SOUZA	1970981	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
ALBHA DAYANA SANTOS ANDRADE	1979070	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ALESSANDRA QUEIROZ DE ALMEIDA	1611553	PEDAGOGO-AREA
ALESSANDRO RODRIGUES BRANDAO CORREIA	1981102	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

NOME	SIAPE	CARGO
ALEXANDRO DE ALMEIDA BARBOSA	1753518	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ALINE PASSOS SANTOS	1705098	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ALINE PEREIRA DA SILVA MATOS	1760632	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
ALINE SILVA DE OLIVEIRA	1901405	TEC. DE LABORATORIO AREA
ALISON EDUARDO MELO DA PAIXAO	1901137	TEC. DE LABORATORIO AREA
ANA CAROLINA CHAGAS PORTELA	1873044	NUTRICIONISTA-HABILITACAO
ANA CAROLINA SANTANA E SANTANA SANTOS	1838316	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANA FLAVIA GOTTSCHALL DE ALMEIDA	1874542	TEC. DE LABORATORIO AREA
ANA MARIA SILVA OLIVEIRA	1673888	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
ANDERSON GOES MATIOLI	1885075	TEC. DE LABORATORIO AREA
ANDRE LUIS LIMA FLORES	1756453	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANDRE LUIS MACHADO GALVAO	1754559	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANDRE LUIZ FRANCA VASCONCELOS DOS SANTOS	1873052	TEC. DE LABORATORIO AREA
ANDRE LUIZ MACIEL ALMEIDA	1759857	ANALISTA DE TEC. DA INFORM.
ANDRE SILVA LIMA	1756148	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANDREIA DA SILVA CORREIA	1752983	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANDRESON DE CERQUEIRA ROCHA	1775090	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANGELA CRISTINA DE OLIVEIRA LIMA	1847366	TEC. DE LABORATORIO AREA
ANTONIA VIVIANE MARTINS OLIVEIRA	1979065	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANTONIO AUGUSTO PEREIRA JUNIOR	1870943	TEC. EM SOM
ANTONIO BENEDITO PEREIRA FILHO	1871180	TEC. EM QUIMICA
ANTONIO JOSE SALES SOUZA	1839639	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ANTONIO MARCEL NASCIMENTO GRADIN	1873058	ENGEN.-AREA
ARIANNE GOMES VIANA	1870839	ODONTOLOGO DL1445/76 - ART 16
AUGUSTO CESAR BORGES CARVALHO	1788983	TEC. DE LABORATORIO AREA
BARBARA ALVES ANDRADE	1644081	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
BARTOLOMEU SANTANA FILHO	1836390	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
BEATRIZ DE BRITO BISPO	1874538	TEC. DE LABORATORIO AREA
BIANCA CAROLINE SOUZA DE LIMA BISPO	1755814	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
CAMILLO GUIMARAES DE SOUZA	1873038	TEC. EM NUTRICA O E DIETETICA
CARINE MENDES ROCHA	1836392	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

NOME	SIAPE	CARGO
CARLIENE SOUSA DE JESUS	1885084	TEC. EM ENFERMAGEM
CAROLINA YAMAMOTO SANTOS MARTINS	1887545	TEC. DE LABORATORIO AREA
CAROLINE SANTIAGO BARBOSA SOUZA	1870820	NUTRICIONISTA-HABILITACAO
CIRO RIBEIRO FILADELFO	1878586	TEC. DE LABORATORIO AREA
CLAUDIA DE SOUZA SANTOS ALMEIDA	1836666	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
CLAUDIO ANTONIO FARIA VARGAS	1477484	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DAIANA CONCEICAO SOUZA	1652145	TEC. DE LABORATORIO AREA
DANIEL DE JESUS MELO DOS SANTOS	1619834	TEC. DE LABORATORIO AREA
DANIEL FADIGAS MORENO	1751386	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DANIEL TEIXEIRA DE QUADROS	1836556	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DANIELA ARAUJO MACEDO LOPES	1850157	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DANIELE CONCEICAO MARQUES	1837428	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DANILO DA CONCEICAO VALVERDE	1983553	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DANUZA SANTANA DOS SANTOS CHAVES	1730995	TEC. DE LABORATORIO AREA
DEBORA OLIVEIRA DOS SANTOS TEIXEIRA	1845008	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DEIVID RODRIGUES DE JESUS	1770887	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
DENISE DE LIMA SILVA	1782699	ASSISTENTE SOCIAL
DEYSE DE SOUZA GONCALVES	1841026	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
EDILSON ARAUJO PIRES	1731794	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ELANE SANTOS GONCALVES	1760196	MUSEOLOGO
ELIENE RODRIGUES SILVA	1885091	TEC. DE LABORATORIO AREA
ELISANGELA SALES DOS SANTOS	1871190	TECNICO EM QUÍMICA
ELSON ANUNCIACAO DOS SANTOS BITENCOURT	1751365	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ELTON VITOR COUTINHO DA SILVA DOS SANTOS	1835686	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ELVES DE ALMEIDA SOUZA	1839075	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
EMANUEL SILVA ANDRADE	1751378	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
EMERSON FRANCO SANTA BARBARA	1730996	CONTADOR
EMILENE JESUS DOS SANTOS	1552204	ARQUIVISTA
ERIVALDO SANTANA DE SOUZA	1870832	PEDAGOGO-AREA
EVANDRO DE QUEIROZ BARBOSA E SILVA	1894151	TEC. EM QUIMICA
EVANILDO SILVA DE ARAUJO	1838429	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

NOME	SIAPE	CARGO
FABIO ANDRADE GOMES	1978502	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT.
FERNANDA GONCALVES CALDAS	1873047	JORNALISTA
FERNANDA SIMOES BRAGA ARAUJO	1874553	JORNALISTA
FLAVIA REIS MOREIRA SALES	1681601	RESTAURADOR ÁREA
GERALDO PEREIRA DO NASCIMENTO NETO	1837797	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GERLAN CARDOSO SAMPAIO	1752994	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GERONIMO LOPES LIMA	1873806	TEC. EM QUIMICA
GILMAR SALES MACEDO JUNIOR	1836306	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
GRENIVEL MOTA DA COSTA	1871157	TEC. DE LABORATORIO AREA
HADSON DE OLIVEIRA SANTOS	1757769	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
HAMILTON PEREIRA DE CERQUEIRA	1752923	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
HEDER PEREIRA PEIXOTO	1754370	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
HELENILDO SANTANA DOS SANTOS	1871108	TEC. EM RADIOLOGIA
IGOR GARCIA BARRETO	1873764	MEDICO-AREA
ISMAEL JACOB DAL ZOT JUNIOR	1760178	DIRETOR DE PROGRAMA
IVANILSON SOARES DE SOUZA	1775080	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JAIANA DA SILVA SANTOS	1821801	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JAIME DE JESUS SOUSA	1413625	TEC. DE LABORATORIO AREA
JAMILE ANDRADE PASSOS	1761269	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JAMILE MACHADO DA FRANCA SATURNINO	1847336	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
JOANE DIOGO SANTOS	1838447	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JAMILE MILZA DE JESUS PEREIRA	1838450	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JOAQUIM CIRNE PEREIRA	1732943	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JOBSON DOS SANTOS MERCES	1847364	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JOEL SOUZA DOS SANTOS	1873699	TEC. EM EDIFICACOES
JOMAR FADIGAS CERQUEIRA	1871227	TEC. EM EDIFICACOES
JORGE CONCEICAO DE ALMEIDA	1858570	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JOSE AUGUSTO DOS SANTOS	1761288	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JOSE FRANCISCO COUTINHO PASSOS	1873900	TEC. DE LABORATORIO AREA
JOSE PINTO RODRIGUES DA COSTA	1794768	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JOSE TENORIO DOS SANTOS NETO	1978787	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

NOME	IAPE	CARGO
JOSE TORQUATO SAMPAIO TAVARES	1936163	ANALISTA DE TEC. DA INFORM.
JOSEMARY DA GUARDA DE SOUZA	1730964	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JULIANA DAS NEVES SANTOS	1755063	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
JURANDIR DE JESUS ALMEIDA	1872886	ENGEN.-AREA
KAREEN EDWIGES TRINDADE MENDES	1841392	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
KARINA DE SOUZA SILVA	1755265	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LAURA VANESSA TEIXEIRA XAVIER	1836386	TEC. DE LABORATORIO AREA
LEANDRO ALEX DOS SANTOS DA SILVA	2826117	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LEONARDO DE FREITAS NETO	1752875	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LEONARDO JOSE CAVALCANTE PONTES	1654376	AUDITOR
LEONARDO RAMOS DOS SANTOS	1837758	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LEONE RICARDO DE CARVALHO SANTANA	1753038	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LORENA ARAUJO HIRSCH	1755638	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LUANA PAULA DE AZEVEDO DE OLIVEIRA	1871162	TEC. DE LABORATORIO AREA
LUCAS SANTOS CARDOSO	1751398	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LUCIANA DOS SANTOS SACRAMENTO	1760269	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LUCILENE ROCHA SANTOS	1871134	TEC. DE LABORATORIO AREA
LUIZ ARTUR DOS SANTOS DA SILVA	1760187	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LUIZ CARLOS DE SOUZA MENEZES	1751391	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LUIZA TELES BARBALHO FERREIRA	1652285	BIOLOGO
MAGALI ALVES ALBUQUERQUE	1761213	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT.
MAITE DOS SANTOS RANGEL	1778547	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MARCIO ELOY MACHADO DA SILVA	1836355	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MARCIO SAMPAIO DE OLIVEIRA	1835666	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MARCUS PIMENTEL OLIVEIRA	1753043	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MARIA CAROLINA SOUZA BRANDAO	1878570	TEC. DE LABORATORIO AREA
MARILUCIA CAMPOS DOS SANTOS	1907155	TEC. EM ANATOMIA E NECROPSIA
MARIO SILVA PEREIRA	1751411	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MARISE NASCIMENTO FLORES MOREIRA	1670022	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENT.
MAURICIO DE OLIVEIRA MIRANDA	1835671	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MICHEL FRANKLIN DE ALMEIDA LOPES	1895135	TEC. DE LABORATORIO AREA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

NOME	SIAPE	CARGO
MIRELLA PRAZERES RODRIGUES	1644090	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
MOACIR DOS SANTOS DIAS	1841412	TEC. DE LABORATORIO AREA
MOISES ARAUJO LIMA	1945088	TEC. DE LABORATORIO AREA
MONICA DE ALENCAR SANTANA	1873755	ASSISTENTE SOCIAL
MURILO SANTOS CERQUEIRA	1632856	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
NARA KATARY DOS REIS SOUZA	1755077	TEC. DE LABORATORIO AREA
NAYARA ANDRADE DE OLIVEIRA	1661315	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
NUBIA AMORIM OLIVEIRA	1900509	TEC. EM QUIMICA
OSMAN DE SOUZA LEMOS	1753026	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
OZANA REBOUCAS SILVA	1704208	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
PEDRO DA COSTA BARBOSA	1870805	ENGEN.-AREA
RAFAEL BASTOS DAMASCENA	1871101	TEC. EM RADIOLOGIA
RAFAEL LIMA SILVA SOARES	1850158	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
RAFAEL SANTOS ANDRADE	1754357	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
RAMON LEMOS DE BRITO	1979066	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
REDMAR DE SANT ANNA LIMA	1980832	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
REINALDO CARDOSO BARRETO	1754042	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
REINALDO SANTANA PINHEIRO	1754726	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
REJANE BARBOSA CARDOSO	1754290	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
RENATA CONCEICAO DOS SANTOS	1754498	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
RENATA DE OLIVEIRA PATRICIO	1871756	TEC. EM QUIMICA
RICHARDSON SILVEIRA ALMEIDA	1941182	ANALISTA DE TEC. DA INFORM.
ROBERTO JORGE SILVA DOS SANTOS	1760086	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
ROBERTO RIVELINO DE CASTRO	1693827	TEC. DE LABORATORIO AREA
ROBSON COSTA MAGALHAES	1846245	TEC. DE LABORATORIO AREA
ROBSON DOS SANTOS OLIVEIRA	1821139	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
RODRIGO DOS SANTOS ROCHA	1871149	TEC. DE LABORATORIO AREA
RODRIGO FERNANDES CUNHA	1836241	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
ROMULO OLIVEIRA DE ALMEIDA	1756562	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
RONALDO CARVALHO DA SILVA	1885108	TEC. DE LABORATORIO AREA
ROQUE ANTONIO MENEZES SANTOS	1874527	TEC. DE LABORATORIO AREA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

NOME	SIAPE	CARGO
RUSIVER SARMENTO MAIA	981425	VIGILANTE
SABRINA CARVALHO MACHADO	1753693	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
SAFIRA GUIMARAES NOGUEIRA	1673759	PEDAGOGO-AREA
SAVIO THADEU RAMOS RODRIGUES	1752949	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
SERGIO SANTOS DE ALMEIDA	1751422	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
SILVESTRE FONTANA DOS SANTOS	1878558	TEC. DE LABORATORIO AREA
SILVIA BARRETO BRITO MALTA	1873744	ASSISTENTE SOCIAL
SIMEA AZEVEDO BRITO BORGES	1578303	AUDITOR
SIMONE CONCEICAO DE SOUZA	1979069	TEC. EM ASSUNT. EDUCAC.
SINVALDO BARBOSA MELO	1753634	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
TAIS CORDEIRO CAMPOS	1839635	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
TATIANE DANTAS SILVA	1837765	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
TIAGO BRUNO DE OLIVEIRA SANTIAGO	1616019	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
VANHISE DA SILVA RIBEIRO	1835680	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
VANIA MAGALHAES FONSECA	1771116	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
VERONICA RIBEIRO VIANA	1871195	TEC. EM QUIMICA
VILMA COELHO ALMEIDA	1836984	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
VIRGILIO JUSTINIANO DOS SANTOS FILHO	1752889	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
VITORIA CAROLINE DA SILVA PORTO	1838442	TEC. DE LABORATORIO AREA
WAGNER SILVA DA CRUZ	1836680	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
WARLEY RIBEIRO DIAS	1530215	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
WELINGTON SILVA DE SOUZA	1673038	ADMINISTRADOR
WELISON SILVA DE LIMA	1730913	TEC. EM CONTABILIDADE
ZULEIDE SILVA DE CARVALHO	1730975	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Silvio Luiz de Oliveira Soglia

NOTA TÉCNICA nº 001/2016

Assunto: Atendimento na Biblioteca por Assistentes em Administração

SUMÁRIO EXECUTIVO

Trata-se de solicitação de análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal à esta Assistência de Legislação por meio de mensagem eletrônica sobre a conveniência e legalidade do Assistente em Administração atuar no atendimento ao público nas Bibliotecas da UFRB, assim como realizar as atividades que fazem parte da rotina administrativa deste setor.

Apesar da resistência de alguns servidores detentores deste cargo em atuar nesta atividade, existe a necessidade da instituição de pessoas que atuem nesta área.

ANÁLISE

O cargo de Assistente em Administração é subordinado ao Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, a lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. É integrante da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, regida pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

É importante o esclarecimento de alguns pontos e conceitos descritos nesta lei, para entendimento do complexo conjunto de atribuições que são previstos para os cargos em geral. Tais encontram-se no Art. 5º, abaixo transcrito:

Art. 5º Para todos os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade;

(...)

IV - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor;

(...)

VI - ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal; e

VII - usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.

As atribuições de cada cargo que faz parte deste plano de carreira estão descritas no Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005. Nele vemos que o cargo de Assistente em Administração tem como descrição sumária dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços nas áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Fica clara a natureza genérica do cargo, no tocante que sua atuação pode estender-se por todas as áreas da instituição, dando suporte administrativo, prestando atendimento ao usuário ou preparando planilhas e relatórios que apoiarão a gestão.

Relativamente às atividades típicas do cargo temos:

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

- **Tratar documentos:** Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- **Preparar relatórios, formulários e planilhas:** Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- **Acompanhar processos administrativos:** Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- **Atender usuários no local ou à distância:** Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
- **Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:** Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.
- **Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:** Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.
- **Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:** Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.
- **Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.**
- **Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos;** confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- **Secretariar reuniões e outros eventos.**
- **Redigir documentos utilizando redação oficial.**
- **Digitar documentos.**
- **Utilizar recursos de informática.**
- **Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.**

Dentre todas as atividades citadas pelo Ofício, daremos destaque ao atendimento ao usuário. Que prevê atendimento local ou à distância, ou seja, se considerarmos as atividades que estamos analisando, podemos dizer atendimento aos estudantes na Biblioteca ou por meio de telefone, *email*, etc.

Este fato é corroborado quando se analisa o relatório do grupo de trabalho de racionalização dos cargos do PCCTAE. Este grupo de trabalho instituído pela Comissão Nacional de Supervisão para apresentar proposta de racionalização e descrição dos cargos do PCCTAE, suas atribuições estão baseadas no art. 18 da Lei 11.091/2005.

Segundo tal documento, uma das propostas de racionalização do cargo de Assistente em Administração é a aglutinação com o Auxiliar de Biblioteca, com a justificativa de que a racionalização das atividades do setor, a flexibilização na gestão e as mudanças do mundo do trabalho justificam a aglutinação dos cargos, o que na prática já acontece, em um único cargo, englobando todas essas atribuições, incluindo conhecimento compatível com as novas tecnologias. Percebe-se que principalmente pela proximidade de atribuições e conhecimentos requeridos é possível aglutinar tais cargos. E qual a função do Auxiliar de Biblioteca, senão atender aos usuários e organizar os livros sobre a supervisão de um Bibliotecário.

Portanto, não vemos ilegalidade ou não há que se falar em desvio de função, ao designar servidores ocupantes do cargo de Assistente em Administração para o trabalho rotineiro de atendimento e organização em uma Biblioteca, desde que os mesmos não usurpem as atividades típicas do Bibliotecário-Documentalista e trabalhem sobre sua supervisão.

CONCLUSÃO

Por todo o exposto, e considerando as necessidades da Administração Pública moderna, a economicidade, a racionalização dos recursos públicos, melhor atendimento e eficiência, conclui-se que a designação de servidores para atuar na Biblioteca é conveniente e oportuna, além disso, não incorre em ilegalidade ou desvio de função.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano X – Nº 111/2016 – 06 de Julho de 2016

Dessa forma, encaminhamos o presente entendimento para consideração superior, sugerindo às providências necessárias para conhecimento das partes interessadas e ampla divulgação na comunidade acadêmica.

WELINGTON SILVA DE SOUZA
Assistência de Legislação da PROGEP

De acordo. À Secretaria Administrativa da PROGEP para providências relativas à publicação.

WAGNER TAVARES DA SILVA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoal

EDITAL PROGEP Nº 02/2016, DE 04 DE JULHO DE 2016

Prorrogação das Inscrições no Processo Interno de Remoção regulado pelo Edital PROGEP nº 01/2016, de 13 de junho de 2016.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a inoperabilidade dos serviços de tecnologia da informação desta Universidade, que comprometeu a publicidade dos atos administrativos concernentes ao Processo Interno de Remoção, torna pública a alteração do cronograma do Processo Interno de Remoção regulado pelo Edital PROGEP nº 01/2016, de 13 de junho de 2013, publicado no Boletim de Pessoal nº 109, de 14 de junho de 2016, nos seguintes termos:

1. Ficam prorrogadas as inscrições até às 16h do dia 07/07/2016.
2. Fica alterado o cronograma de execução do Processo Interno de Remoção, nos termos do Anexo I.
3. Permanecem inalterados os demais itens do Edital PROGEP nº 01/2016.

Wagner Tavares da Silva

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Período de Inscrições	Até 07/07/2016
Homologação das Inscrições	08/07/2016
Resultado Provisório	12/07/2016
Interposição de Recurso	13/07/2016
Resultado dos Recursos	
Homologação do Resultado Final	15/07/2016