



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Sub Reitoria de Graduação

ORDEM DE SERVIÇO SR-1 N°004, DE 23 DE OUTUBRO DE 2015.

ATUALIZA A O.S. n° 001/SR-1/2014 QUE
REGULAMENTA A CONCESSÃO DE
ÔNIBUS PARA EVENTOS ACADÊMICOS
E CIENTÍFICOS DA GRADUAÇÃO.

A **SUB-REITORA DE GRADUAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de disciplinar a concessão de ônibus para os cursos de Graduação,

RESOLVE:

Art.1º - Atualizar a regulação dos procedimentos referentes à participação de alunos da Graduação, com matrícula ativa na UERJ, em eventos acadêmicos e científicos, esclarecendo quais as suas modalidades mais utilizadas: Congresso, Seminário, Curso, Palestra, Feira, Exposição, Mesa-Redonda, Simpósio, Paineis, Conferência, Jornada, Fórum, Ciclo de Palestras e, Intercâmbios Poliesportivos promovidos pelas Instituições de Ensino Superior – IES, Secretarias e/ou Ministério de Educação, quanto à concessão de aluguel de ônibus, junto à empresa contratada através da Diretoria de Administração Financeira – DAF/ Departamento de Serviços Administrativos – DSAD.

Art.2º - Será concedido um ônibus por semestre a cada curso das Unidades Acadêmicas, observada a disponibilidade financeira da Universidade. (excetuando-se as excepcionalidades que serão analisadas pela SR-1 juntamente com o DSAD/DAF).

Art.3º - Os alunos que desejam participar de evento com as características descritas no Art.1º deverão estar regularmente matriculados e inscritos em disciplinas da Graduação, no semestre em que se realize o evento;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Sub Reitoria de Graduação

Art.4º - A solicitação de ônibus para participação em eventos acadêmico-científicos da Graduação deve ser encaminhada pela Unidade Acadêmica à SR-1 com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias, minimamente, contendo:

- a) Correspondência Interna – CI emitida pela Unidade Acadêmica remetendo o formulário de solicitação de aluguel de ônibus (disponibilizado pela DSAD/DAF) devidamente preenchido e assinado pelo responsável identificado por matrícula ou ainda, pelo diretor da Unidade Acadêmica;
- b) cópia da Ata do Conselho Departamental, com a justificativa da aprovação para a saída dos alunos ao evento em questão;
- c) a listagem nominal dos alunos participantes, iniciada pelo responsável pela viagem, discriminados o RG, órgão emissor e matrícula da UERJ.

Art.5º - É vedada a alteração do destino, a não ser em condições emergenciais de acesso ou de segurança;

Art.6º - Qualquer alteração deve ser autorizada pelo responsável pela viagem, que a comunicará, de imediato à SR-1 e DSAD;

Art.7º - O responsável pela viagem deve comunicar ao DSAD o cancelamento ou adiamento da viagem (caso necessário), no prazo mínimo de 07 (sete) dias antes da data de saída, considerando que tal mudança poderá ocasionar ônus à Universidade;

Art.8º - O responsável pela viagem não pode alterar a lista de passageiros após autorização da mesma pela SR-1/UERJ. Em caso de extrema necessidade, o pedido de alteração deve ser encaminhado, por escrito, à Sub-reitoria de Graduação, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes da realização da viagem, tempo hábil para que se proceda à conferência dos dados do estudante (nome matrícula, situação e curso). Em hipótese alguma será admitido o embarque de qualquer pessoa que não conste da listagem original ou da listagem substitutiva conferida e autorizada pela SR-1;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Sub Reitoria de Graduação

Art.9º - O quantitativo de lugares determinado, por veículo, atende a 44 (quarenta e quatro) participantes, não sendo permitido excedente e não sendo concedida a concessão do veículo se, minimamente, não alcance o quantitativo de 35 alunos da Graduação relacionados para transporte até o evento acadêmico-científico;

Art.10º - As solicitações advindas dos Centros Acadêmicos devem passar obrigatoriamente pela Direção da Unidade Acadêmica, anexando toda a documentação determinada no Art.4º.

Art.11º - As solicitações feitas pelo Diretório Central de Estudantes – DCE da UERJ deverão discriminar no corpo da Correspondência Interna que remete o pedido, o título do evento e a importância acadêmico-científica para o corpo discente e, em anexo, formulário para a empresa que realizará o trabalho (disponibilizado pela DSAD), a listagem com os nomes dos 44 (quarenta e quatro) alunos, suas matrículas, cursos e RGs com órgão emissor. A análise é feita pelo Gabinete da Sub-reitoria de Graduação.

Art.12º - Os casos omissos são resolvidos, em primeira instância, pelo Gabinete da Sub-reitoria de Graduação - SR-1.

Art.13º - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

UERJ, 23 de outubro de 2015.

Celly Cristina Saba
Sub-reitora de Graduação
ID 2556444-7

Distribuição: Unidades Acadêmicas, Centros Setoriais, DAF e DSAD