



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

ORDEM DE SERVIÇO GR N°001, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2007

Normatiza procedimentos para solicitação de apoio institucional para participação em Eventos Acadêmico-Científico-Culturais e de representação estudantil, no âmbito da UNIRIO.

A Reitora da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), usando das atribuições que lhe confere o item XIV do artigo 21 do Regimento Geral; e considerando a necessidade de apoiar a participação de servidores e discentes em eventos acadêmicos, científicos e culturais, por meio da divulgação de suas atividades institucionais e intercâmbio de experiências acadêmicas, resolve regulamentar tal participação em Instituições de Ensino Superior (IES) e outras instituições de ensino/pesquisa/extensão, em território nacional.

**Art. 1º** - O apoio institucional, quando se tratar de servidores da UNIRIO, refere-se à concessão de passagens e de diárias, ou quando se tratar de discentes, de despesas de locomoção.

**Art. 2º** - As inscrições para solicitação de apoio serão realizadas na sistemática de fluxo contínuo e a seleção dos contemplados será realizada de acordo com o calendário a ser divulgado.

**Art. 3º** - As solicitações, de que trata a presente Ordem de Serviço, serão analisadas e pontuadas conforme critérios previamente estabelecidos acordados entre as Pró-Reitorias e divulgados no âmbito da UNIRIO.

§ 1º. Uma comissão instituída pela Reitoria divulgará, anualmente, os critérios para pontuação, o calendário para o julgamento das solicitações e o montante a ser investido.

§ 2º. Cabe à comissão referida no parágrafo anterior acompanhar e avaliar a aplicação da metodologia estabelecida nesta ordem de serviço.

**Art. 4º** - Estarão aptos a concorrer os discentes que atenderem a todos os requisitos a seguir:

a) ser aluno da UNIRIO, regularmente matriculado em curso de graduação ou programas de pós-graduação *stricto sensu*, por ocasião da solicitação;

b) atender a pelo menos uma das seguintes especificações: i) ser participante formal de algum projeto/programa de pesquisa, extensão, devidamente cadastrado na UNIRIO, ii) estar desenvolvendo um trabalho final de curso, no caso da graduação, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, no caso da pós-graduação *stricto sensu*, iii) ser membro da diretoria de centro acadêmico e/ou diretório ou delegado eleito, no caso de eventos de representação estudantil.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

**Art. 5º** - Estarão aptos a concorrer os servidores da UNIRIO que atenderem aos seguintes requisitos:

- a) não estar afastado integralmente por ocasião da liberação do apoio;
- b) ter projeto de pesquisa ou programa / projeto de extensão, cadastrados na UNIRIO, em situação de andamento ou apresentar justificativa, por escrito, de como a participação no evento vai contribuir nas suas atividades.

**Art. 6º** - A solicitação do discente/servidor deverá ocorrer mediante formulário, conforme modelo em anexo a esta ordem de serviço, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) comprovação de entrega do relatório, se já tiver recebido auxílio;
- b) programação do evento;
- c) resumo do trabalho a ser apresentado no evento, com comprovante de envio, se for o caso;
- d) comprovante formal de aceite para apresentação do trabalho (quando for o caso);
- e) comprovante de matrícula no semestre, no caso de discente.

§ 1º. – O discente ou servidor deverá formalizar sua inscrição junto ao Departamento Acadêmico de origem do docente, ou do orientador, no caso dos discentes, ou no setor em que atua, no caso dos técnico-administrativos, ou na Direção da Escola, nos prazos definidos no calendário divulgado.

§ 2º - Após formalização da inscrição, a solicitação é encaminhada ao Chefe imediato do profissional ou do orientador ou ao Diretor de Escola, denominado aqui como responsável pelo envio da solicitação, que deverá formar um processo e encaminhá-lo à Pró-Reitoria correspondente, onde deverá ser protocolado dentro do prazo estabelecido no calendário divulgado.

**Art. 7º** - No caso de solicitações feitas pelos órgãos de representação discente referentes a eventos de política estudantil, a solicitação deve ser encaminhada à Coordenação de Assuntos Estudantis, da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX), com aquiescência da direção da escola;

Parágrafo único - A formação do processo se dará depois da entrada na Coordenação de Assuntos Estudantis, que o protocolará na PROEX dentro do prazo estabelecido no calendário divulgado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

**Art. 8º** – Só serão analisadas as inscrições cujos formulários tenham todos os campos preenchidos e toda a documentação entregue, com exceção do comprovante formal de aceite para apresentação do trabalho, que poderá ser anexado ao processo até, no máximo, 10 (dez) dias antes do evento ou da liberação da concessão.

§ 1º - As Pró-Reitorias analisarão os formulários e a documentação, julgando o mérito e totalizando a pontuação, para encaminhamento dos processos do período à PROAD, dentro dos prazos estabelecidos no calendário divulgado.

§ 2º - A PROAD colocará todas as solicitações relativas ao período estabelecido no calendário, encaminhadas pelas Pró-Reitorias, em ordem decrescente de pontuação, e definirá os apoios que serão concedidos, de acordo com a disponibilidade orçamentária de recursos alocados para o período, definindo para cada solicitação:

- a) Atendida
- b) Não atendida.

**Art. 9º** - Após a sua participação, o discente ou servidor, cuja solicitação foi atendida, deverá enviar um relatório técnico à Pró-Reitoria relacionada ao evento, com as comprovações legais necessárias.

Parágrafo único - Cada Pró-Reitoria fica responsável por inserir no processo, que deu origem ao apoio, os devidos comprovantes e por encaminhá-lo à PROAD.

**Art 10º** - Os casos omissos na presente Ordem de Serviço serão resolvidos pela Comissão.

**Art. 11º** - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

**Malvina Tania Tuttman**  
**Reitora**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

ANEXO 1

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO

FORMULÁRIO ÚNICO – APOIO A EVENTOS ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS			
NOME DO SOLICITANTE:		E-MAIL:	TEL.: CELULAR:
DADOS BANCÁRIOS			
CÓDIGO DO BANCO	BANCO	CÓDIGO DA AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
MATRÍCULA UNIRIO:		DEPARTAMENTO /CURSO:	CENTRO/SETOR:
NÍVEL: GRADUAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( )			
ATIVIDADE/EVENTO:		PERÍODO DO EVENTO:	
1) ABRANGÊNCIA DO EVENTO: ( ) REGIONAL ( ) NACIONAL			
TÍTULO DO TRABALHO A SER APRESENTADO: (ANEXAR RESUMO ENCAMINHADO)			
2) LOCAL DO EVENTO :		DISTÂNCIA DO RIO DE JANEIRO:	
3) FORMA DE PARTICIPAÇÃO: ( ) APRESENTAÇÃO DE PÔSTER ( ) APRESENTAÇÃO ORAL ( ) OUTRA/QUAL? _____ ( ) DELEGADO COM VOTO ( ) DELEGADO SEM VOTO			
TÍTULO DO PROJETO CADASTRADO/PROGRAMA / ATIVIDADE :			
CARACTERÍSTICA DO EVENTO: ESTUDANTIL ( ) CULTURAL ( ) PESQUISA ( ); EXTENSÃO ( ); PROFISSIONAL ( ); OUTRO ( ) QUAL?			
RELEVÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO E BENEFÍCIOS PARA A UNIRIO:			
4) EVENTOS NA UNIRIO QUE PARTICIPOU NOS ÚLTIMOS DOZE MESES ( INDIQUE FORMA DE PARTICIPAÇÃO; (OUVINTE, ORGANIZADOR , PALESTRANTE, RELATOR DE TRABALHO CIENTÍFICO OU ARTÍSTICO, INSTRUTOR) ANEXAR Á ESTE FORMULÁRIO OS COMPROVANTES			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

5) AUXÍLIO DA UNIRIO EM 2006 ( ) NÃO ( ) SIM QUANTOS? \_\_\_\_\_

AUXÍLIO DA UNIRIO EM 2007 ( ) NÃO ( ) SIM QUANTOS? \_\_\_\_\_

Assinatura do solicitante:

AUXÍLIO SOLICITADO \*: PASSAGEM ( ) Tipo: \_\_\_\_\_ DIÁRIA ( ) Quantidade:

LOCAL:

DATA IDA: / / DATA RETORNO: / /

\* Anexar formulário de solicitação de passagem e diária em 04 vias, devidamente preenchido e assinado.

EM CASO DE SOLICITANTE DISCENTE:

Parecer do profissional co-responsável pelo trabalho ou atividade:

DATA: / / ASSINATURA

PARA USO EXCLUSIVO DE CADA PRÓ-REITORIA

PARECER (JUSTIFICADO) :

IMPEV	DISTC	PARTE	VISIB	AUXAN	INDIC

PREENCHER CADA COLUNA COM A NOTA JÁ MULTIPLICADA PELO PESO CORRESPONDENTE, SEGUINDO O ESTABELECIDO E DIVULGADO PELA COMISSÃO

DATA: / / ASSINATURA/CARIMBO:

PARA USO EXCLUSIVO DA PROAD

Atendida ( )  
Não atendida ( )

DATA: / /



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

## ANEXO 2 (DA ORDEM DE SERVIÇO GR 001, 28/02/2007)

### CALENDÁRIO PRIMEIRO SEMESTRE-2009

<b>Período do evento</b>	<b>Prazo do protocolo com carga para a pró-reitoria</b>
<b>01/03 a 15/03</b>	<b>26/02</b>
<b>16/03 a 31/03</b>	<b>13/03</b>
<b>01/04 a 15/04</b>	<b>31/03</b>
<b>16/04 a 30/04</b>	<b>15/04</b>
<b>01/05 a 15/05</b>	<b>30/04</b>
<b>16/05 a 31/05</b>	<b>15/05</b>
<b>01/06 a 15/06</b>	<b>29/05</b>
<b>16/06 a 30/06</b>	<b>15/06</b>

Obs 1- antes de iniciar o processo observar a ORDEM DE SERVIÇO GR N°001, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2007 com destaque para os Art. 6o e Art. 7o

2- para otimizar o processo e minimizar os custos, recomenda-se que as solicitações cheguem às pró-reitorias pelo menos dez dias antes do início do evento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO)  
GABINETE DA REITORIA

## INDICADOR PARA AS SOLICITAÇÕES DE PASSAGENS

A tabela abaixo apresenta os critérios norteadores para julgamento do mérito e permite ordenar os discentes, docentes e técnicos administrativos para participação em eventos nacionais, com o objetivo de organizar, democratizar e tornar transparentes os gastos efetuados pela instituição e, ao mesmo tempo, orientar as prioridades de acordo com a missão institucional. A reformulação do indicador foi proposta pela comissão com base na experiência adquirida em 2006.

Composição do indicador	Orientação para as notas	Peso
<b>IMPEV-</b> Importância do Evento Notas de 1 a 3	1- evento local e de alcance limitado 2- evento nacional 3- evento internacional	0,3
<b>DISTC-</b> Distancia do evento Notas de 1 a 3	1- evento no Estado do Rio de Janeiro 2- evento fora do Rio de Janeiro a menos de 500 Km 3- evento a mais de 500 Km	0,2
<b>PARTE-</b> Modalidades de participação no evento Notas de 1 a 2	1- exposição de trabalho em painel ou inscritos em oficina 2- Participação como expositor de trabalho oral	0,4
<b>VISIB-</b> participação nos eventos da UNIRIO nos últimos doze meses (não se incluem eventos setoriais) Notas de 0 a 3	0- sem nenhuma participação 1- 1 participação em evento da UNIRIO 2- 2 participações em eventos na UNIRIO 3- Mais de 2 participações em eventos na UNIRIO	0,4
<b>AUXAN-</b> Auxílio obtido da UNIRIO nos últimos doze meses  (Esta pontuação incidirá negativamente no indicador)	0 - nenhum auxílio  1- um evento com auxílio 2- dois eventos com auxílio 3- três eventos com auxílio 4- quatro eventos com auxílio	0,3

$$\text{INDIC} = (0,30 \times \text{IMPEV}) + (0,20 \times \text{DISTC}) + (0,40 \times \text{PARTE}) + (0,40 \times \text{VISIB}) - (0,30 \times \text{PART})$$