



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 01, DE 02 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre normas para concessão de auxílio financeiro, considerando as restrições orçamentárias da matriz ANDIFES, no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UNIRIO), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, RESOLVE estabelecer normas, em períodos de restrição orçamentária, para concessão de auxílio financeiro relacionado às atividades acadêmicas de servidores e discentes da UNIRIO.

Art. 1º Por auxílio financeiro, entende-se as quatro modalidades seguintes:

- I. Participação em Eventos de Ensino, Pesquisa e de Extensão, exclusiva para servidor e discente da UNIRIO:
 - a) passagens;
 - b) diárias (exceto para discente de graduação).
- II. Participação em Eventos de Ensino, Pesquisa e de Extensão, exclusiva para convidado externo à UNIRIO:
 - a) passagens;
 - b) diárias.
- III. Organização de evento de Ensino, Pesquisa e de Extensão:
 - a) serviços de terceiros de natureza jurídica;
 - b) material de consumo.
- IV. Manutenção de Cursos de Graduação, Programas e Projetos Institucionais:
 - a) serviços de terceiros de natureza jurídica;
 - b) material de consumo.

Art. 2º As Pró-Reitorias Acadêmicas (constituídas pelos Pró-Reitores de Graduação, Pós-Graduação e Pesquisa, Extensão e Cultura) junto com a Coordenadoria de Ensino a Distância avaliarão o mérito e a relevância acadêmicos do pedido e o limite orçamentário para o período solicitado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

(ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 01, DE 02 DE MARÇO DE 2016)

Art. 3º No que diz respeito ao custeio de diárias e passagens para a participação em eventos científicos:

I- somente serão concedidos auxílios para eventos que ocorram em território nacional;

II- o servidor poderá ser contemplado apenas uma vez para cada modalidade de auxílio por ano fiscal;

III- em caso de afastamento, o pedido deve estar de acordo com a Resolução nº 3.736/11, que normatiza o afastamento e a concessão de passagens para servidores da UNIRIO;

IV- em caso de afastamento de discente de graduação da UNIRIO, o pedido deve estar de acordo com a Ordem de Serviço PROGRAD/PROAD nº 001/15, que normatiza os procedimentos para solicitação de apoio institucional, e poderá ser contemplado apenas uma vez por ano fiscal.

Art. 4º Os pedidos de auxílio financeiro serão feitos de acordo com as normas vigentes. A seleção dos pedidos será realizada por meio de reuniões mensais em calendário apresentado na página da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Parágrafo Único. As Pró-Reitorias Acadêmicas publicarão instrumento que servirá de parâmetro para a análise do pedido. Esse instrumento deverá ser preenchido pelo proponente, anexando os documentos comprobatórios pertinentes.

Art. 5º O servidor dará entrada no pedido de auxílio em seu Departamento, que o apreciará conforme normatização vigente, de acordo com a espécie de auxílio a ser solicitado.

§ 1º Em caso de discente não vinculado a projeto institucionalizado de Ensino, este pedirá ao coordenador de seu curso de graduação para efetuar o encaminhamento conforme estabelecido no artigo 6º.

§ 2º Em caso de discente vinculado a projeto institucionalizado de Ensino, Pesquisa ou Extensão, este pedirá ao coordenador de seu projeto para efetuar o pedido, que encaminhará ao Chefe de seu Departamento ou ao Coordenador



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

(ORDEM DE SERVIÇO GR Nº 01, DE 02 DE MARÇO DE 2016)

do Programa de Pós-Graduação ao qual esteja vinculado, para ciência e encaminhamento conforme estabelecido no artigo 6º.

Art. 6º O pedido de auxílio financeiro deverá ser protocolado na Decania do Centro Acadêmico ao qual o servidor pertence, com a antecedência mínima de sessenta dias da data de início da execução financeira do auxílio.

Art. 7º A Decania enviará o processo à PROGRAD para a avaliação do mérito e relevância acadêmicos do pedido e sua disponibilidade orçamentária, de acordo com o disposto no artigo 2º.

Art. 8º A análise do mérito e relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, dentro dos limites orçamentários, poderá recomendar: a) aprovação, com ou sem cortes orçamentários; ou b) não aprovação.

§ 1º Caso o pedido de auxílio seja aprovado, será encaminhado para a Pró-Reitoria de Administração, que dará prosseguimento ao processo.

§ 2º Caso o pedido de auxílio não seja aprovado, será encaminhado à unidade de origem para ciência do interessado.

§ 3º A aprovação do pedido está condicionada não só ao atendimento dos critérios apresentados nesta Ordem de Serviço mas também à disponibilidade financeira da UNIRIO no momento do pedido.

Art. 9º Os casos omissos serão analisados e deliberados por Comissão *ad hoc* definida pelo Magnífico Reitor.

Art. 10 Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO.


Luiz Pedro San Gil Jutuca
Reitor