



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO GR N° 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