	ORDEM DE SERVIÇO	Identificação	Data	Folha
		OS- 003/SR-1/2015	26/08/15	0 /06
ASSUNTO: Atualiza a Ordem de Serviço nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo			Vigência 26/08/2015	Versão: 01

I – FINALIDADE

A presente Ordem de Serviço, atualiza a O.S. nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo.

II - DESCRIÇÃO

Considera-se trabalho de campo todas as atividades práticas previstas no currículo do curso de graduação, que impliquem no deslocamento obrigatório de estudantes e docentes, devendo obrigatoriamente estar previstas em planilha encaminhada semestralmente à SR-1.


III – OBJETIVO GERAL

Todo e qualquer tipo de solicitação destinada à realização de trabalhos de campo passam a ser gerenciadas exclusivamente pela Sub-reitoria de Graduação – SR-1, a quem cabe a permissão para a realização da atividade.

Quando atividades em campo emanarem de projetos vinculados à Sub-reitoria de Pós-Graduação (SR-2) ou Sub-reitoria de Extensão e Cultura (SR-3), envolverem cessão de micro-ônibus da SR-1, a respectiva Sub-reitoria deverá elaborar parecer descritivo sobre a necessidade da realização da atividade, que deverá ser encaminhada à SR-1 para decisão final.

IV – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os três microônibus gerenciados pela SR-1 são destinados a trabalhos de campo curricular. Os dois microônibus de 30 e 28 lugares respectivamente, destinam-se ao atendimento a trabalhos de campo no Estado do Rio de Janeiro e no Grande Rio. O terceiro microônibus também com 28 lugares, destina-se a atender trabalhos de campo realizados nos estados contíguos ao Estado do Rio de Janeiro (Minas Gerais, São Paulo e Espírito Santo).

	ORDEM DE SERVIÇO	Identificação	Data	Folha
		OS- 003/SR-1/2015	26/08/15	0 /06
ASSUNTO: Atualiza a Ordem de Serviço nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo				Vigência 26/08/2015
				Versão: 01

No caso de trabalhos de campo que envolva quantitativo superior ao previsto no caput do art. 5º, as solicitações deverão ser para alocação de ônibus junto ao DSAD, com preenchimento de formulário específico encaminhado à SR-1, seguindo o que consta da O.S. nº 001/SR-1/2014.

V – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cabe à Sub-reitoria de Graduação (SR-1), avaliar e gerenciar a concessão de diárias para docentes, estudantes e motoristas que realizem o trabalho de campo, seja com os microônibus da SR-1, seja com os demais veículos da Prefeitura dos Campi.


A realização de atividades em fins de semana depende de situações específicas devidamente justificadas pela Unidade e aprovadas pela SR-1.

Quando se tratar de microônibus da SR-1, as etapas a serem seguidas são:

1) realização de **pré-agendamento** junto à Secretaria do Gabinete da SR-1, que deve ser realizado por professor responsável pelo trabalho de campo, pela Direção da Unidade ou pelo Secretário da Unidade Acadêmica e/ou Departamento, através do telefone ou pessoalmente na SR-1, visando evitar coincidência de datas e, no caso de indisponibilidade, para que a Unidade Acadêmica tenha tempo hábil para remarcar a saída. **O pré-agendamento não exclui a formalização do pedido através do formulário específico, a ser encaminhado de acordo com o inciso 2;**

2) encaminhamento formal de reserva feita junto ao Gabinete da SR-1, através de Comunicação Interna (antigo memorando), 24 horas após o pré-agendamento;

3) preenchimento de formulário específico de solicitação (anexo I) constando: Local, dia, horário de saída e de retorno, título e objetivos do trabalho de campo a ser realizado assim como a vinculação deste com a disciplina ou com o projeto a ser desenvolvido, quantitativo total de professores e alunos, relação dos estudantes envolvidos com o nome, matrícula e RG destes e nome, matrícula e RG do professor responsável pela atividade (exigência do DENATRAN/CONTRAN), devidamente

	ORDEM DE SERVIÇO	Identificação	Data	Folha
		OS- 003/SR-1/2015	26/08/15	0 /06
ASSUNTO: Atualiza a Ordem de Serviço nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo			Vigência 26/08/2015	Versão: 01

acompanhado do termo de compromisso (Anexo II), assinado pela Direção da Unidade.

Quando se tratar de realização de aulas práticas não previstas na planilha relativa aos trabalhos de campo, a solicitação deve ter justificativa pormenorizada da importância da atividade para o estudante, atestada pela direção da Unidade Acadêmica, e só havendo cessão do microônibus quando este não estiver agendado para trabalhos previstos na referida planilha.


Não são atendidos agendamentos feitos diretamente com a Prefeitura/Ditran. Qualquer informação referente à disponibilidade de uso dos microônibus deve ser diretamente solicitada ao Gabinete da SR-1.

Cabe exclusivamente ao Sub-reitor autorizar, “em caráter excepcional”, a realização de qualquer outra atividade que possa ser caracterizada como acadêmica, desde que não haja agendamento do microônibus da SR-1 para trabalhos de campo.

Os agendamentos em finais de semana comuns e prolongados (próximo a feriados) só se aplicam em caráter excepcional, a trabalhos de campo previstos em planilha, sendo necessária justificativa pormenorizada da impossibilidade da atividade ser desenvolvida durante a semana, visto acarretar despesas extras com os motoristas.

Caso ocorram problemas mecânicos e/ou físicos com o veículo utilizado para trabalho de campo, cabe ao professor que acompanha o grupo e/ou responsável comunicar-se imediatamente com a Sub-reitoria de Graduação informando o ocorrido, para que esta tome as medidas cabíveis, da mesma forma que cabe ao motorista entrar em contato com a Prefeitura dos Campi, para que, em conjunto, as duas instâncias resolvam o problema.

Caso aconteçam fatos excepcionais no desenvolvimento do trabalho a ser realizado, o professor e/ou responsável, que se sinta insatisfeito com o desenrolar da atividade, deve encaminhar à SR-1, com cópia para a Prefeitura dos Campi, o relato pormenorizado da situação enfrentada, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

 Sub-reitoria de Graduação	ORDEM DE SERVIÇO	Identificação	Data	Folha
		OS- 003/SR-1/2015	26/08/15	0 /06
ASSUNTO: Atualiza a Ordem de Serviço nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo			Vigência 26/08/2015	Versão: 01

Não será permitido o encaminhamento, a pedido do professor responsável pelo trabalho de campo, e/ou por iniciativa do motorista do microônibus que estiver sendo utilizado, conduzir o veículo para locais de difícil acesso ou que possam danificar o mesmo, causando problemas mecânicos e/ou avarias irreversíveis.


Cabe ao motorista responsável, no momento do trabalho de campo, avaliar a situação e impedir que maiores danos possam prejudicar o veículo e o bom andamento do trabalho de campo a ser realizado, visando evitar a exposição perigosa dos alunos e docentes presentes.

Cabe ao professor responsável pelo trabalho de campo a ser realizado, alertar aos alunos participantes quanto a manter o microônibus limpo e organizado quando de sua utilização, evitando a ingestão de bebidas e alimentos em seu interior, visando assim, não prejudicar os próximos trabalhos agendados e aos seus usuários.

É da competência exclusiva da SR-1 determinar mudanças relativas ao uso dos microônibus, em atendimento a trabalhos de campo previamente agendados. Não é permitida a mudança, em hipótese alguma, do microônibus de 30 lugares para os de 28 lugares, ou vice-versa, sem que a mesma tenha tramitado pela Sub-reitoria de Graduação, com o aval do Sub-reitor ou do servidor (a) técnico-administrativo(a) responsável na SR-1 pela autorização da saída dos veículos. Somente são acatadas alterações, sejam elas relativas ao local de realização do trabalho, o quantitativo de participantes, ao horário de saída e de retorno, etc, quando encaminhadas, em tempo hábil, ao Gabinete da SR-1 pela Unidade Acadêmica envolvida.

Somente à SR-1 cabe decidir pela melhor forma de atendimento às solicitações feitas, tendo em vista o que dispõe o AEDA nº 48/Reitoria/09, sem prejuízo para o docente responsável pelo trabalho de campo e para a Unidade Acadêmica solicitante.

A observância, o controle, o acompanhamento e a supervisão das planilhas dos trabalhos de campo das Unidades Acadêmicas é da competência exclusiva do servidor(a) técnico-administrativo(a) designado

	ORDEM DE SERVIÇO	Identificação	Data	Folha
		OS- 003/SR-1/2015	26/08/15	0 /06
ASSUNTO: Atualiza a Ordem de Serviço nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo			Vigência 26/08/2015	Versão: 01

pelo Sub-reitor de Graduação. A ele(a) cabe autorizar as saídas dos microônibus.

As planilhas de trabalhos de campo devem ser elaboradas e enviadas ao Gabinete da SR-1 (com cópia para a Prefeitura e para o DEP), 30 dias antes do início do semestre letivo, não significando estas a garantia do pré-agendamento e da solicitação formal do uso dos microônibus, que devem seguir os trâmites normais, o que facilitará, em caso de conflito de datas a transferência para um novo dia, sem prejuízo do trabalho a ser realizado.


Quando se tratar de veículo gerenciado pela Prefeitura dos Campi, os procedimentos a serem seguidos são os constantes dos AEDA nº 048/Reitoria/09 e AEDA nº 064/Reitoria/09, com o uso de formulário próprio para solicitação de veículos disponível na página da UERJ.

No caso dos trabalhos de campo dos cursos oferecidos à Distância, realizados obrigatoriamente nos finais de semana, é garantida a diária do motorista pela SR-1, estando a critério desta a avaliação da pertinência da solicitação.

Todos os pedidos de trabalhos de campo a serem realizados com um quantitativo de lotação inferior ao número de 16 pessoas, devem ser encaminhados à Prefeitura dos Campi, seguindo o que consta dos AEDAs nº 048/Reitoria/09 e nº 064/Reitoria/09, utilizando o formulário da solicitação de veículos da Prefeitura dos Campi, para que sejam seguidos os procedimentos necessários ao atendimento da solicitação.

Os pedidos acima referidos devem constar da planilha encaminhada ao órgão competente da Prefeitura.

Os microônibus da SR-1, “em caráter de excepcionalidade”, podem atender as solicitações com número inferior a 30 lugares, até o mínimo de 12 pessoas, quando a Prefeitura, através da DITRAN/Garagem, estiver visivelmente impossibilitada de atender à solicitação, desde que os microônibus não tenham compromisso agendado. A solicitação deve ser encaminhada ao Sub-reitor para análise, devendo ainda, sofrer mudanças no formulário a ser utilizado.

 Sub-reitoria de Graduação	ORDEM DE SERVIÇO	Identificação	Data	Folha
		OS- 003/SR-1/2015	26/08/15	0 /06
ASSUNTO: Atualiza a Ordem de Serviço nº 001/SR-1/2012 que dispõe sobre a regulamentação dos trabalhos de campo			Vigência 26/08/2015	Versão: 01

Quando a capacidade de alunos e professores exceder a lotação de um dos microônibus da SR-1, para a realização de trabalhos de campo curriculares, os procedimentos a serem adotados devem seguir o que consta do AEDA nº 006/Reitoria/2010.

Os microônibus da SR-1 só podem ser guiados por motoristas altamente qualificados. Em situações em que todos os servidores efetivos estejam compromissados com estas atividades, pode ser aberta a condição de “excepcionalidade”, tendo a DITRAN, que informar à SR-1 o nome do motorista condutor dos veículos.

VI – VIGÊNCIA

Esta Ordem de Serviço regulamenta os AEDAs nº 048/Reitoria/09, nº 064/Reitoria/09 e nº 006/Reitoria/10, a O. S. nº 001/SR-1/2014 e atualiza a O.S. nº 001SR-1/2012, não tendo caráter retroativo, entrando em vigor a partir da presente data.

UERJ, 26 de agosto de 2015

Celly Cristina Saba
Sub-reitora de Graduação

Distribuição: SR-2, SR-3, Direção das Unidades Acadêmicas, Diretores de Centro, Departamentos e Coordenadorias da SR-1, Prefeitura dos Campi, DITRAN