



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

Ordem de Serviço Nº 002/2019

Altera disposições da Ordem de Serviço nº 01/2019.

Considerando a necessidade de atualizar as disposições estabelecidas pela Ordem de Serviço Nº 01/PREFEITURA/2019, visando disciplinar o uso e o ingresso de veículos ao estacionamento do Campus Francisco Negrão de Lima.

O Prefeito dos Campi, no uso de suas atribuições, conforme o disposto no art. 5º item V, do AE nº 001/2000;

Resolve:

Estabelecer novas normas a respeito do cadastramento de veículos para acesso ao estacionamento do campus Francisco Negrão de Lima.

Art. 1º - Poderá ter o veículo cadastrado, observadas as condições para cada caso:

- 1.1 – Servidor docente ou administrativo, ativo ou inativo, estatutário ou celetista, lotado no Campus Francisco Negrão de Lima;
- 1.2 – Docente / administrativo contratado ou cedido, desde que lotado neste Campus.
- 1.3 – Servidor de outro órgão público que exerça atividade administrativa ou acadêmica permanente no campus;
- 1.4 - Aluno de cursos de graduação e pós-graduação de Unidades sediadas neste campus.
- 1.5 - Aluno portador de Deficiência Física, independente do período.

Art. 2º - São condições para cadastro:

2.1 – De servidor docente ou administrativo, ativo ou inativo, estatutário ou celetista:

- 2.1.1 – Estar com o veículo em seu nome, admitindo-se, ainda, que esteja em nome dos pais (padrasto/madrasta/enteado/enteado), cônjuge, irmãos e avós.

Assinatura manuscrita em azul no canto inferior direito da página.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

2.1.1.1 – O documento de transferência do veículo também poderá ser aceito, desde que devidamente preenchido, com firma reconhecida, estando consignado como comprador uma das pessoas especificadas no sub-item 2.1.1.

2.1.2 – Os veículos adquiridos através do Sistema de Leasing, desde que no campo “observação” do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV) conste o nome do proprietário de conformidade com o sub-item 2.1.1.

2.1.3 – O veículo com o CRLV em nome de pessoa que mantenha um relacionamento conjugal informal ou familiar por afinidade (padrasto/madrasta/enteado), mediante a apresentação de documento com firma reconhecida, que comprove esta relação.

2.1.4 – O veículo pertencente a empresas através da apresentação de documento oficial que estabeleça vínculo empregatício.

2.1.5 - O veículo alugado em nome do servidor docente/Administrativo, mediante a apresentação do Contrato de Locação correspondente.

2.2 – De docente / administrativo contratado ou cedido:

2.2.1 – Estar o veículo em seu nome, admitindo-se, ainda, que esteja em nome dos pais (padrasto/madrasta/enteado), cônjuge, irmãos e avós.

2.2.1.1 – O documento de transferência de veículo também poderá ser aceito, desde que devidamente preenchido, com firma, reconhecida, estando consignado como comprador uma das pessoas especificadas no sub-item 2.1.1.

2.2.2 – Os veículos adquiridos através do Sistema de Leasing, desde que no campo “observação” do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV) conste o nome do proprietário de conformidade com o sub-item 2.1.1.

✱



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

2.2.3 – O veículo com o CRLV em nome de pessoa que mantenha um relacionamento conjugal informal ou familiar por afinidade (padrasto/madrasta/enteado), mediante a apresentação de documento com firma reconhecida, que comprove esta relação.

2.2.4 – O veículo pertencente a empresas através de apresentação de documento oficial que estabeleça vínculo empregatício.

2.2.5 – Ter o seu nome constante da relação a ser fornecida pela Superintendência de Recursos Humanos (SRH) à Prefeitura dos Campi, de todos os contratados, consignando o período do contrato.

2.2.6 - O veículo alugado em nome do servidor docente/Administrativo, mediante a apresentação do Contrato de Locação correspondente.

2.3 – De servidor de outro Órgão Público que exerça atividade administrativa ou acadêmica permanentemente no campus:

2.3.1 – Estar o veículo em seu nome, admitindo-se, ainda, que esteja em nome dos pais (padrasto/madrasta/enteado), cônjuge, irmãos e avós.

2.3.1.1 - O documento de transferência do veículo também poderá ser aceito, desde que devidamente preenchido, com firma reconhecida, estando consignado como comprador uma das pessoas especificadas no sub-item 2.1.1.

2.3.2 - Os veículos adquiridos através do Sistema de Leasing, desde que no campo “observação” do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV) conste o nome do proprietário de conformidade com o sub-item 2.1.1.

✱



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

2.3.3 - O veículo com o CRLV em nome de pessoa que mantenha um relacionamento conjugal informal ou familiar por afinidade (padrasto/madrasta/enteado), mediante a apresentação de documento com firma reconhecida, que comprove esta relação.

2.3.4 - O veículo pertencente a empresas através de apresentação de documento oficial que estabeleça vínculo empregatício.

2.3.5 - O veículo alugado em nome do servidor docente/Administrativo, mediante a apresentação do Contrato de Locação correspondente.

2.3.6 – Encaminhamento de Ofício, pela Direção do Órgão, à Prefeitura dos Campi, contendo a relação dos interessados no cadastro.

2.4 – De aluno dos cursos de graduação, a partir do 4º semestre/período, pós-graduação, mestrado e doutorado:

2.4.1 – Estar o veículo em nome do próprio, admitindo-se, ainda, que esteja em nome dos pais (padrasto/madrasta/enteado), cônjuge irmãos e avós.

2.4.1.1 - O documento de transferência do veículo também poderá ser aceito, desde que devidamente preenchido, com firma reconhecida, estando consignado como comprador uma das pessoas especificadas no sub-item 2.1.1.

2.4.2 - Os veículos adquiridos através do Sistema de Leasing, desde que no campo “observação” do Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV) conste o nome do proprietário de conformidade com o sub-item 2.4.1.

2.4.3 - O veículo com o CRLV em nome de pessoa que mantenha um relacionamento conjugal informal ou familiar por afinidade (padrasto/madrasta/enteado), mediante a apresentação de documento com firma reconhecida, que comprove esta relação.

✗



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

2.4.4 - O veículo pertencente a empresas através de apresentação de documento oficial que estabeleça vínculo empregatício.

2.4.5 - O veículo alugado em nome do aluno, mediante a apresentação do Contrato de Locação correspondente.

2.4.6 – Os motociclistas deverão cadastrar suas motos a partir da inscrição na Instituição, contudo, apresentando toda a documentação necessária.

Art. 3º - São documentos necessários ao cadastramento, além dos já citados para casos específicos:

3.1 – Servidor docente / administrativo, ativo ou inativo, estatutário ou celetista:

- Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV);
- Documento expedido pela UERJ que conste o número de sua matrícula.

3.2 – Docente/administrativo contratado ou cedido:

- Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV);
- Declaração assinada pelo Diretor ou Vice Diretor da unidade onde estiver lotado. Constando o seu horário de trabalho.

3.3 – Aluno dos cursos de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado:

- Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV);
- Declaração de matrícula assinada pelo Diretor ou Vice Diretor da unidade de vínculo.

3.4 – Servidor de outro Órgão Público existente no campus, que exerça atividade administrativa ou acadêmica permanentemente no Campus.

- Certificado de Registro de Licenciamento de Veículo (CRLV);
- Documento solicitação expedido pelo Órgão Público onde o servidor estiver lotado, assinado pelo Diretor.

Assinatura manuscrita em azul no canto inferior direito da página.



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

Obs.: A Prefeitura dos Campi estabelecerá o limite do número de veículos a ser cadastrado, por órgão.

Art. 4º - Será permitido o cadastro de, no máximo 04 (quatro) veículos por usuário, ou seja, por CPF, sendo 02 (dois) automóveis e (02) duas motocicletas.

4.1 – É vedado o acesso concomitante ao estacionamento, de dois ou mais veículos cadastrados.

4.2 – O estacionamento das motocicletas só poderá ser feito em área específica, em frente ao Teatro Odylo Costa Filho, sob o bloco B, do Pavilhão João Lyra Filho.

Art. 5º - Os servidores docentes ou administrativos lotados nas Unidades Descentralizadas estão excluídos do sistema de cadastramento de veículos do Campus Francisco Negrão de Lima, com exceção dos Diretores, vice-diretores, Chefes de Secretaria da Direção, Membros dos Conselhos Superiores da UERJ e servidores docentes / administrativos que comprovadamente exerçam atividades permanentes nas Unidades deste Campus.

Art. 6º - Os veículos dos demais servidores docentes ou administrativos das Unidades Descentralizadas terão acesso ao Campus, independente de cadastro, desde que seja apresentado o cartão de estacionamento que será colocado à disposição das respectivas direções.

Art. 7º - Não é permitido ao usuário estacionar o veículo em local indevido, como áreas para uso exclusivo dos deficientes físicos, calçadas e ponto de taxis.

Art. 8º - O usuário será penalizado e não poderá estacionar no Campus (por tempo limitado), caso cometa algum ato indevido no estacionamento, como por exemplo, estacionar o veículo de modo a impedir a saída ou passagem de outros veículos, estacionar o veículo ocupando duas ou mais vagas, além dos casos do art. 7º e outros que possam surgir.

A



**Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade do Estado do Rio de Janeiro**

Art. 9º - O usuário deverá notificar a Prefeitura dos Campi quando comprar, vender ou trocar um veículo de modo a manter a sua informação regularizada e atualizada no cadastro.

Art. 10º - O adesivo identificador fornecido será afixado, obrigatoriamente, no lado esquerdo do para-brisa do veículo. Caso não esteja, o profissional da Vigilância/Segurança poderá impedir o acesso.

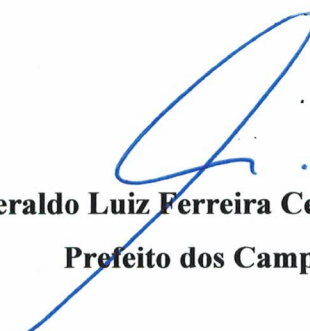
Art. 11º - O pedido de autorização de estacionamento de veículos não enquadrados nas hipóteses anteriores e de caráter eventual, dar-se-á através de solicitação formal da unidade acadêmica ou administrativa interessada, por Comunicação Interna ou correio eletrônico enviados à Prefeitura dos Campi, com antecedência compatível que permitam as ações necessárias do Departamento Geral de Segurança.

Art. 12º - As dúvidas relacionadas com a aplicação das presentes normas deverão ser apresentadas, por escrito, à Prefeitura dos Campi, devidamente protocolizadas, que as responderá, também por escrito, ao interessado.

Art. 13º - Serão expedidas, sempre que necessário, normas complementares ao estabelecido na presente Ordem de Serviço, visando à operacionalização do Sistema de Estacionamento.

Art. 14º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

UERJ, 03 de maio de 2019.


Geraldo Luiz Ferreira Cerqueira
Prefeito dos Campi