



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOMA/UFF Nº 01, DE 10 de JANEIRO DE 2024

Regulamenta a Resolução CEPEX/UFF nº 1.797 e define os procedimentos relativos ao planejamento semestral de trabalho de campo e visita técnica e de agendamento e atendimento de transportes junto a SOMA.

**O SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º - As Comissões Locais de Acompanhamento de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica serão constituídas pela Direção de Unidade Acadêmica, conforme determinado pelo art. 3º da Resolução CEPEX/UFF nº 1.797, de 29 de março de 2023, devendo a respectiva Determinação de Serviço ser publicada em Boletim de Serviço da UFF.

Art. 2º - As Comissões Locais de Acompanhamento de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica, após recebimento da demanda local e a devida priorização, a partir dos critérios previstos na Resolução CEPEX/UFF Nº 1.797, de 29 de Março de 2023 e nesta IN, deverão encaminhar o Planejamento Semestral de atividades de campo e visita técnica para a Coordenação de Transportes, Segurança e Logística da SOMA/UFF.

§ 1º - O Planejamento Semestral deverá ser enviado pela Comissão Local de Acompanhamento através de processo SEI específico.

I – No processo deverá constar em anexo a publicação da DTS de constituição da Comissão Local de Acompanhamento, de acordo o Artigo 1º desta Instrução Normativa.

§ 2º - São dados fundamentais constantes no Planejamento semestral: nome e contato do docente ou responsável pela atividade nos termos da Resolução CEPEX/UFF Nº 1.797, de 29 de Março de 2023, data, hora e duração da viagem, local de partida, destino, quantidade de passageiros e descrição sucinta do objetivo da viagem.

§ 3º - Caso o processo ainda não esteja disponível no SEI, o planejamento semestral poderá ser encaminhado para o e-mail [dtr.ctsl.soma@id.uff.br](mailto:dtr.ctsl.soma@id.uff.br)

Art. 3º - O Planejamento semestral será o instrumento utilizado para o dimensionamento logístico prévio e a inclusão das viagens na agenda de transportes.

Art. 4º - As solicitações de transporte de caráter excepcional, efetuadas fora do âmbito do Planejamento semestral, deverão ser encaminhadas à SOMA com a devida justificativa e antecedência mínima de 30 dias, de modo a possibilitar o devido planejamento e dimensionamento logístico dos atendimentos.

§ 1º - As solicitações de transporte de caráter excepcional, efetuadas fora do âmbito do planejamento semestral, não poderão exceder a 20% do limite mensal de viagens da Unidade solicitante.

Art. 5º - A Coordenação de Transportes, Segurança e Logística da SOMA deverá efetuar a análise preliminar das solicitações, para deferimento ou não das atividades de campo e visitas técnicas e, posteriormente, informar a Comissão Local de Acompanhamento as viagens confirmadas.

Art. 6º - A Comissão Local de Acompanhamento de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica poderá solicitar ajustes (roteiro e horário) na atividade planejada e alterações de seu Planejamento semestral mediante e-mail de retificação nos moldes do definido no Art. 2º, desde que encaminhadas com antecedência mínima de 15 dias.

Art. 7º - Caberá à Superintendência de Operações e Manutenção - SOMA o dimensionamento logístico relacionado à escolha dos ônibus, se próprios ou fretados, conforme critérios técnicos e de pessoal de apoio.

Art. 8º - Considerando que os recursos humanos e materiais são limitados, o dimensionamento logístico de atendimento de viagens deverá priorizar as atividades curriculares de graduação, pós-graduação, pesquisa e extensão.

Art. 9º - Os alunos da graduação e pós-graduação estão previamente cobertos, mediante contrato administrativo específico, por apólice de seguro para casos de acidentes.

Art. 10º - Não serão aprovados, para fins de dimensionamento e agendamento, os pedidos de transportes para atividades de campo ou visitas técnicas recebidos fora do âmbito das Comissões Locais de Acompanhamento de Trabalho de Campo ou de Visita Técnica.

Art. 11º - Visando atender as necessidades do maior número de Unidades possível, fica estabelecido o limite mensal de até 10 viagens por Unidade, com percursos não superiores a 450 km do ponto inicial das viagens.

§ 1º - O limite mensal do caput é intransferível e não constitui garantia de atendimento, considerando a capacidade logística instalada.

Art. 12º - Ressalvando-se as situações excepcionais, devidamente justificadas, e assim reconhecidas pela SOMA/UFF, as viagens deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário comercial, de modo a garantir o apoio em possíveis imprevistos, bem como evitar gastos com hora extra de motoristas.

Art. 13º - Caberá ao solicitante e/ou responsável pela viagem, quando da formulação do pedido, considerar as condições de acesso e locomoção no destino escolhido, previsão do tempo e clima, e demais fatores que possam influenciar na realização da atividade.

§ 1º - Caberá à Superintendência de Operações e Manutenção – SOMA avaliar a adequação dos veículos às condições de acesso e locomoção a partir dos destinos e trajetos escolhidos.

§ 2º - O solicitante e/ou responsável pela viagem deverá respeitar o descanso do motorista após deslocamentos longos, sobretudo noturnos, considerando a carga horária do trabalhador e a segurança das atividades.

Art. 14º - A Coordenação de Transporte, Segurança e Logística disponibiliza o canal Fale Conosco através do aplicativo whatsapp no número (21) 2629-9342 de segunda a sexta-feira de 08:00 às 16:30.

Art. 15º - Casos omissos serão analisados pela Coordenação de Transportes, Segurança e Logística da SOMA/UFF.

Art. 16º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Mario Augusto Ronconi**

Superintendente de Operações e Manutenção