



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro  
**Sub Reitoria de Graduação**

## **ORDEM DE SERVIÇO SR-1 N° 001, DE 19 DE MARÇO DE 2019.**

### **REGULARIZA A FORMA DE GUARDA/ ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS DE CANDIDATOS AO VESTIBULAR DA UERJ, COM ENTRADA PELO SISTEMA DE RESERVA DE VAGAS.**

**A SUB-REITORA DE GRADUAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art.1º** - Regularizar a forma de guarda/arquivamento de documentos de candidatos ao Vestibular da UERJ, com entrada pelo Sistema de Reserva de Vagas.

**Art.2º - Descrição** – A documentação referida, trata-se daquela, apresentada pelo(s) candidato(s) aos Vestibulares da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, que escolhem sua(s) entrada(s) pelo Sistema de Reserva de Vagas, atendendo a Lei Estadual nº 8121 de setembro de 2018, c/c Lei Estadual nº 5346/2008 (negros, indígenas e quilombolas, alunos oriundos da rede pública de ensino, pessoas com deficiência, filhos de policiais civis e militares, bombeiros militares e inspetores de segurança e administração penitenciária, mortos ou incapacitados em razão do serviço), que estejam sob a guarda do Departamento de Seleção Acadêmica – DSEA/SR-1 ou da Coordenadoria de Articulação e Iniciação Acadêmicas – CAIAC/SR-1.

**Art.3º - Justificativa** – Atendendo a determinação da DIJUR, com parecer constante de processos de Sindicâncias instauradas para apuração de fraude na entrada do Vestibular da UERJ, foi determinado que toda a documentação apresentada pelo(s) candidato(s) na sua entrada, através do Sistema de Reserva de Vagas do Vestibular da UERJ, seja



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro  
**Sub Reitoria de Graduação**

mantida em arquivo pelo período em que o estudante permanecer vinculado ao corpo discente da UERJ, não sendo estipulado um tempo limite para guarda dessa documentação.

Nos casos em que a documentação dos candidatos ao Vestibular da UERJ **não** esteja voltada para a Reserva de Vagas, esta permanecerá sob a guarda dos Setores responsáveis, pelo prazo mínimo de (05) cinco anos, contando a partir do ano da entrada do candidato sendo ele efetivado como aluno da Universidade, à exceção dos cursos que possuem duração maior, quando o prazo deve, necessariamente, ser ampliado.

Destaque-se que a documentação acima citada, trata-se, exclusivamente, de documentação de candidatura através do Vestibular Estadual.

Quanto à documentação referente a cartões de respostas, atas de prova, listagem de presença, provas discursivas, listagens de resultados e convocações, estas deverão ser avaliadas pelos Setores responsáveis, onde se encontram, quanto ao tempo de guarda ou arquivamento.

Com relação à documentação pertinente a entrada de candidatos em processos seletivos para o CAP-UERJ, sejam eles pelo sistema de reserva de vagas ou não, os Setores responsáveis e o próprio CAP-UERJ, seguirão o que foi determinado pela DIJUR, no Parecer nº 19/RMVM/COAD/2010, ou seja, o prazo mínimo de 05 (cinco) anos para a guarda, podendo esse prazo ser interrompido, caso o interessado mova ação contra a UERJ.

**Art.4º - Objetivo Específico** – Em situações análogas, como as que se apresentam, faz-se necessária a regularização.

**Art.5º - Objetivo Geral** – Manter regularizada a situação da documentação de entrada, dos estudantes ingressantes pelo sistema de reserva de vagas do Vestibular da UERJ, evitando que os processos de Sindicância abertos a partir de denúncias de estudantes através do Sistema de Reserva de Vagas do Vestibular da UERJ, sejam prejudicados por falta de documentação específica para análise;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro  
**Sub Reitoria de Graduação**

**Art.6º - Disposições Gerais** - Cabe exclusivamente à SR-1 em conjunto com os seus Departamentos e/ou Setores responsáveis pela guarda de documentação de candidatos e estudantes da Universidade, buscar normativas internas e soluções inovadoras e tecnológicas, para a melhoria do armazenamento e guarda da documentação ora tratada.

**Art.7º** - Cabe à SR-1 propor ações para essa finalidade, supervisionar e dar suporte, ouvidos os seus Departamentos, quanto aos mais adequados procedimentos administrativos a serem adotados, visando a melhor forma de guarda e armazenamento da documentação em questão.

**Art. 8º - Público Alvo:** DSEA, DAA, DEP, CETREINA, CAIAC e COPEI

**Art. 9º - Vigência** - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Tania Carvalho Netto  
Sub-reitora de Graduação