



**RESOLUÇÃO Nº. 001/2006, DO CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS E LINGÜÍSTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.**

Estabelece critérios internos para concessão de diárias e passagens a servidores efetivos e substitutos do Instituto de Letras e Linguística da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS E LINGÜÍSTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 63, do Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Somente serão concedidas diárias e/ou passagens ao professor ou ao técnico-administrativo, efetivos da carreira UFU e substitutos, para apresentação de trabalho em congressos e assemelhados ou para realizar cursos de aperfeiçoamento, visitas técnicas ou outras atividades científicas, técnicas ou acadêmicas semelhantes.

§ 1º. Serão concedidas, no máximo, três (03) diárias para cada participação, mesmo que o evento tenha duração superior a três (03) dias. Excepcionalmente, havendo sobra de recursos, poderão ser concedidas mais diárias, até o limite do evento ou conforme definido em legislação superior específica.

§ 2º. Serão concedidas passagens terrestres, em ônibus leito, para todas as viagens dentro do raio de até 1000 Km. Excepcionalmente, havendo sobra de recursos, poderão ser concedidas passagens aéreas para distâncias superiores a 500 km, ou, ainda, após analisados os valores e constatada a equivalência ou menor valor, a opção poderá ser feita pela passagem aérea, independentemente da distância.

§ 3º. Cada servidor terá direito, ordinariamente, a apenas uma viagem por ano. Extraordinariamente, o servidor poderá obter apoio para participar de mais de um evento, desde que todos os demais solicitantes tenham sido atendidos em sua primeira prioridade.

**Art. 2º.** Ao final de cada ano os servidores deverão apresentar uma previsão de participação em Congressos e assemelhados relativos ao ano subsequente, conforme os formulários impressos ou eletrônicos, orientações e condições apresentadas pela Diretoria do ILEEL, indicando sua ordem de prioridade e contendo, pelo menos:

- a) nome do requerente;
- b) situação funcional;
- c) nome do evento, instituição promotora e local do evento;
- d) período de realização, mesmo que aproximado;
- e) título do trabalho a ser apresentado;

- f) meio de transporte (avião, ônibus, etc.) e itinerário;
- g) número de diárias que serão solicitadas.

**Parágrafo único.** Esta previsão fará parte de um consolidado a ser apreciado e aprovado pelo CONSILEEL e norteará a concessão de diárias e passagens, a ser definida até o final do mês de março do ano de realização dos eventos.

**Art. 3º.** Ao formalizar sua solicitação de recursos para diárias e/ou passagens, o servidor deverá apresentar:

**I** – formulário, impresso ou eletrônico, de solicitação de auxílio devidamente preenchido, confirmando:

- a) nome do requerente;
- b) situação funcional;
- c) nome do evento, instituição promotora e local do evento;
- d) período de realização;
- e) título do trabalho a ser apresentado, ou documento correspondente, no caso de outras participações previstas no Art. 1º desta Resolução;
- f) meio de transporte (avião, ônibus, etc.), itinerário com datas e horários específicos de ida e volta;
- g) número de diárias solicitadas;
- h) última data de atualização do currículo LATTES, no caso específico de docentes;
- i) assinatura do requerente e data da solicitação.

**II** – cópia do aceite de seu trabalho no evento, ou comprovante correspondente;

**III** – cópia do *folder* ou programa do evento, ou comprovante correspondente;

**IV-** cópia do resumo do trabalho a ser apresentado ou documento correspondente, detalhando os motivos da viagem, com resumo das atividades a serem desenvolvidas e a indicação dos resultados esperados para o Instituto de Letras e Linguística da UFU, se o trabalho for de outra natureza, conforme os termos do Art. 1º;

**V** - plano de Reposição de Aulas, Compromissos de Antecipação/Reposição de Aulas, conforme os termos e os formulários definidos pelas Coordenações correspondentes.

**Art. 4º.** O servidor deverá formalizar sua solicitação junto à Secretaria do ILEEL, no mínimo com 21 dias corridos, antes da data de início da viagem.

**§ 1º.** O não cumprimento dos prazos poderá implicar a não concessão do benefício, tendo em vista a impossibilidade de tramitação do processo com verificação de todos os seus itens e a devida aprovação do auxílio pelo CONSILEEL.

**§ 2º.** Processos de solicitação com documentação incompleta não serão aceitos pela Secretaria.

**Art. 5º.** Havendo maior demanda que recursos disponíveis, será utilizado o critério de atendimento a todas as primeiras prioridades de todos os solicitantes, conforme os termos do Parágrafo 3, do Art. 1º. e, havendo empate, serão considerados os seguintes critérios complementares, na ordem que se seguem:

1. maior titulação;

2. ocupação de CD ou FG, em coordenações oficiais de cargos eletivos.
3. QUALIS do evento;
4. apresentação do trabalho completo no momento da formalização e oficialização da viagem;
5. pontuação, nos termos da Resolução CONDIR 3/2004 ou correspondente em vigor, do LATTES devidamente atualizado, contendo informações sobre: (i) envolvimento com os Programas de Pós-graduação do ILEEL; (ii) projeto de pesquisa aprovado pelo CONSILEEL; (iii) número de orientandos formalizados e (iv) produção técnica e bibliográfica;
6. inexistência de pendências acadêmicas e/ou administrativas junto às coordenações dos cursos (CELIN, CECLE, COCLE, COPLI e COPLE) ou junto às Secretarias administrativas do ILEEL.

**Parágrafo único.** O pagamento das inscrições é de responsabilidade do interessado. No entanto, havendo recursos para esse fim, os solicitantes serão atendidos tomando-se como referência os critérios definidos neste artigo.

**Art. 6º.** Casos omissos serão analisados e solucionados pelo CONSILEEL.

**Art. 7º.** Esta resolução entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Uberlândia, 25 de abril de 2006.

Prof. Dr. Waldenor Barros Moraes Filho  
Presidente do CONSILEEL