

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Conselho do Instituto de Letras e Linguística

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 1U, 2º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-
MG, CEP 38400-902Telefone: (34) 3239-4162 - www.ileel.ufu.br - ileel@ileel.ufu.br**RESOLUÇÃO CONSILEEL Nº 32, DE 27 DE MARÇO DE 2025**

Regulamenta critérios para concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, e frota com recursos da matriz orçamentária do ILEEL e da FAU para viagens nacionais, a serviço, no âmbito do Instituto de Letras e Linguística da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DO INSTITUTO DE LETRAS E LINGUÍSTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 14 da Resolução CONSUN nº 12/2020,

R E S O L V E:

Art. 1º A presente resolução regulamenta, no âmbito do Instituto de Letras e Linguística da Universidade Federal de Uberlândia, os critérios referentes à concessão de diárias e passagens, em viagens nacionais e internacionais, e de frota com recursos da matriz orçamentária e da FAU para viagens nacionais e internacionais a serviço.

Art. 2º As solicitações de diárias, passagens e frota serão recebidas em fluxo contínuo. O servidor requerente deverá encaminhar seu pedido à Comissão Permanente de Diárias e Passagens, via SEI, com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias antes da data de início da viagem.

§ 1º A análise do pedido será realizada por uma comissão composta por três membros – dois docentes e um técnico-administrativo do ILEEL –, designados por portaria expedida pela Direção do Instituto.

§ 2º A Comissão deverá emitir parecer sobre a solicitação em até 10 (dez) dias após o recebimento do pedido e encaminhá-lo à Direção do ILEEL (ou, na ausência desta, ao seu representante legal), responsável por autorizar e aprovar o pagamento das diárias e passagens.

§ 3º Solicitações enviadas fora do prazo serão analisadas pela Comissão, desde que acompanhadas de justificativa plausível.

§ 4º A concessão de diárias e/ou passagens estará condicionada à disponibilidade orçamentária.

§ 5º Para eventos no exterior, será concedido apenas um dos auxílios – diárias ou passagens –, conforme escolha do solicitante, e condicionado à disponibilidade de recursos.

§ 6º O servidor que puder pleitear recursos para diárias e/ou passagens junto a outros órgãos, como PPGs, DRII, FAU, PROPP ou projetos com financiamento próprio, deverá priorizar essas fontes antes de solicitar apoio ao ILEEL.

Art. 3º Para solicitar diárias e passagens para eventos no país, o servidor requerente deve:

I - Abrir um processo SEI tipo Pessoal: Diárias de Viagens no Brasil;

II - Incluir o documento Requerimento, utilizando como modelo o documento número 2998274, preencher e assinar;

III - Informar, no item “9 - OBSERVAÇÕES” do *Requerimento*, se realizou viagem no corrente ano civil com recursos da UFU, incluindo aqueles provenientes de Programas de Pós-Graduação, PROPP ou DRII;

IV - Incluir carta de aceite ou documento congênere;

V - Incluir a agenda ou programação do evento, especificando as atividades previstas, que deverão estar compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento;

VI - Tendo em vista o interesse público e a determinação da Direção do ILEEL de conceder até 3,5 diárias por evento, em caso de permanência superior a 3 noites, incluir o *Termo de Renúncia de Diárias*, utilizando como modelo o documento número 2909313. O mesmo *Termo de Renúncia de Diárias e Passagens* deve ser utilizado caso o servidor opte por não receber as passagens; e

VII - Encaminhar o processo para a unidade SEI DIRILEEL.

Parágrafo único. O requerente deverá estar ciente de que a existência de eventuais débitos como prestação de contas, afastamentos oficiais, dentre outros, pode gerar impedimentos quanto à solicitação junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Art. 4º Para solicitar diárias e passagens para eventos no exterior, o servidor requerente deve:

I - Abrir um processo SEI tipo Pessoal: Diárias de Viagens no Exterior;

II - Incluir o documento Requerimento, utilizando como modelo o documento número 2998274, preencher e assinar;

III - Informar, no item “9 - OBSERVAÇÕES” do *Requerimento*:

a) se realizou viagem no corrente ano civil com recursos da UFU, incluindo aqueles provenientes de Programas de Pós-Graduação, PROPP ou DRII;

b) se está solicitando diárias ou passagens, conforme previsto no § 5º do Art. 2º desta Resolução;

IV - Incluir carta de aceite ou documento congênere;

V - Incluir a agenda ou programação do evento, especificando as atividades previstas, que deverão estar compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento;

VI - Incluir formulário de autorização para afastamento do país;

- VII - Incluir publicação no DOU;
- VIII - Incluir cópia da apólice do seguro-viagem;
- IX - Tendo em vista o interesse público e a determinação da Direção do ILEEL de conceder até 3,5 diárias por evento, em caso de permanência superior a 3 noites, incluir o *Termo de Renúncia de Diárias*, utilizando como modelo o documento número 2909313. O mesmo *Termo de Renúncia de Diárias e Passagens* deve ser utilizado caso o servidor opte por não receber as passagens; e

X - Encaminhar o processo para a unidade SEI DIRILEEL.

Parágrafo único. O requerente deverá estar ciente de que a existência de eventuais débitos como prestação de contas, afastamentos oficiais, dentre outros, pode gerar impedimentos quanto à solicitação junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Art. 5º Para solicitar viagem com frota, um servidor vinculado ao ILEEL deve:

- I - Abrir um processo SEI tipo Pessoal: Transporte para Servidores;
- II - Incluir o documento Lista de Passageiros e preencher com os dados de todos os que viajarão, a saber: nome completo, RG, órgão emissor, matrícula ou SIAPE e telefone. O primeiro nome da lista deve ser o servidor designado como responsável pela viagem e que receberá as diárias;
- III - Incluir ofício com o itinerário da viagem, informando locais, datas e horários dos deslocamentos, inclusive os trechos dentro da cidade de destino;
- IV - Incluir folder do evento ou qualquer outro documento que informe as atividades a serem desenvolvidas na viagem; e
- V - Encaminhar o processo para a unidade SEI DIRILEEL.

Art. 6º O servidor requerente ou responsável pela viagem com frota é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Art. 7º Os recursos concedidos para diárias e passagens não poderão ser destinados para pagamento de taxa de inscrição de servidores em eventos.

Art. 8º Os critérios para concessão de diárias, passagens e frota são listados a seguir em ordem hierárquica:

- I - Afastamento de servidor por demanda da Direção do Instituto de Letras e Linguística, a serviço do ILEEL, com justificativa escrita circunstanciada da Direção;
- II - Deslocamento de servidor convidado para participar de banca de concurso público para contratação de professor efetivo;
- III - Afastamento de servidor para participar de congresso ou evento similar para apresentação de trabalho técnico, cultural, científico ou artístico no país;
- IV - Afastamento de servidor para participar de congresso ou evento similar para apresentação de trabalho técnico, cultural, científico ou artístico no exterior;
- V - Afastamento de servidor para participar de treinamento inerente ao

cargo; e

VI - Deslocamento de servidor convidado para participar de processo seletivo, de congresso ou evento similar para apresentação de trabalho técnico, cultural, científico ou artístico.

Parágrafo único. Na viagem autorizada com frota, deverá ser concedida a quantidade de diárias necessárias para o servidor responsável.

Art. 9º Na apreciação das solicitações de diárias e/ou passagens para servidores, a Comissão considerará os seguintes aspectos:

I - Número de viagens realizadas pelo servidor com recursos da UFU no ano civil em que a solicitação foi feita;

II - Justificativa da viagem, que deve estar relacionada à área de atuação do servidor no ILEEL, em nível de Graduação, Pós-graduação, Extensão e/ou Gestão;

III - Limite de 1(uma) concessão de diárias e passagens, por semestre, para cada servidor.

Parágrafo único. Em caso de empate, a prioridade será concedida, sucessivamente:

a) à solicitação cuja participação no evento apresente maior abrangência (internacional ou nacional), conforme parecer da Comissão de Diárias e Passagens; e

b) aos servidores vinculados a Programas de Pós-Graduação do ILEEL.

Art. 10 Casos omissos e eventuais dúvidas na aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Comissão responsável ou encaminhados para o CONSILEEL.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 28 de março de 2025

ARIEL NOVODVORSKI

Presidente do Conselho do Instituto de Letras e Linguística
Portaria de Pessoal UFU nº 1252, de 01 de abril de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Ariel Novodvorski, Presidente**, em 11/04/2025, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6214576** e o código CRC **8C29F31D**.

