



## 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](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**.

