RESOLUÇÃO Nº 120/2009 CAD/UEMA

Aprova Normas para concessão de diárias e passagens e de pagamento de taxas de inscrição em eventos a servidores da Universidade Estadual do Maranhão.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA, na qualidade de Vice-Presidente do Conselho de Administração – CAD, tendo em vista o prescrito no Art. 40, inciso XI, do Estatuto da UEMA, e

considerando o disposto no artigo 64 da Lei nº 6.107/94 e nos Decretos nº 22.985/2007 e nº 24.364/2008 do Poder Executivo Estadual;

considerando ainda a necessidade de disciplinar a concessão de Diárias, Passagens e Pagamento de Taxas de Inscrição em Eventos a servidor da UEMA;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar Normas para concessão de diárias, passagens e de pagamento de taxas de inscrição em eventos a servidores da UEMA.

Art. 2º - As Normas de que trata o artigo anterior constituem parte integrante desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Universidade Estadual do Maranhão, em São Luís (MA), 15 de dezembro de 2009.

Professor Gustavo Pereira da Costa
Vice-Reitor

Anexo da Resolução n° 120/2009 – CAD/UEMA, de 15 de dezembro de 2009

NORMAS (SOBRE) DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS, DE PASSAGENS E DE PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS A SERVIDORES DA UEMA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estas Normas regulamentam a concessão de Diárias, Passagens e Pagamento de Taxas de Inscrição de servidores da UEMA, em Eventos, observado o que estabelece a legislação vigente.

Art. 2º - O disposto nestas Normas aplica-se às despesas efetuadas com recursos do Tesouro do Estado, recursos próprios da UEMA e recursos oriundos de convênios, conforme preceitua o § 2º do Art. 4º do Decreto nº 24.364 de 25 de julho de 2008.

Art. 3º - Em se referindo as viagens ou eventos que ocorram fora do território nacional, a concessão de Diárias, Passagens e/ou Pagamento de Taxas de Inscrição dependerá de prévia autorização de afastamento dada pelo Excelentíssimo Governador do Estado do Maranhão e o processamento da despesa tramitará nos órgãos competentes do Estado, respeitando-se o disposto na legislação vigente.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA CONCESSÃO

Art. 4º - As concessões de Diárias e/ou Passagens e/ou Pagamento de Taxas de Inscrição em Eventos deverão destinar-se a um dos seguintes eventos, com a documentação a seguir relacionada:

a) Apresentação de Trabalhos em congressos ou similares: (I) resumo do trabalho, no qual deve mencionar a Uema e possíveis agências de fomento; (II) carta de aceitação pela comissão organizadora do evento; (III) programação oficial do evento;

b) Comparecimento a reuniões oficiais ou eventos na qualidade de representante da Uema: (I) indicação formal da administração superior da Uema (Reitor, Vice-Reitor ou Pró-Reitor); (II) carta-convite, folder ou programação da reunião/evento. Excetuam-se dessas obrigações o Reitor e o Vice-Reitor;

c) Participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão: atendendo aos critérios próprios de cada Pró-Reitoria: a) PROG: (I) ementa da disciplina, (II) plano de aula, (III) justificativa; (IV) anuência do Depto; b) PROEXAE: (I) cadastro do projeto ou evento de extensão; (II) programação do evento; (III) resumo dos benefícios gerados e número estimado de pessoas atendidas; (IV) anuência do Depto; c) PPG: (I) participação em Grupo de Pesquisa certificado; (II) cadastro do projeto de pesquisa; (III) anuência do

Depto.

d) Participação em estágios profissionais que atendam às demandas da administração superior: (I) justificativa da solicitação; (II) carta de aceitação da promotora; (III) programação estágio; (IV) resumo de benefícios ao servidor e à instituição.

§ 1° - Na concessão de diárias, passagens e taxas de inscrição para apresentação de trabalhos em congressos ou similares, além do disposto na alínea "a" o servidor docente terá que apresentar documentos comprobatórios de no mínimo 3 (três) dos seguintes requisitos nos 18 (dezoito) meses anteriores à data da solicitação:

I) publicação de artigo em periódico conforme classificação pela CAPES (Qualis A_1;A_2/B_1;B_2;B_3;B_4);
II) orientação de monografia de graduação;
III) orientação de monografia de especialização *lato sensu* da Uema gratuito, ou seja sem remuneração do professor (aula/orientação);
IV) orientação e co-orientação de dissertação de mestrado, comprovada pelo programa de pós-graduação;
V) orientação e co-orientação de tese de doutorado, comprovada pelo programa de pós-graduação;
VI) orientação de iniciação científica vinculada aos programas institucionais devidamente cadastrados na PPG ou demais agências de fomento;
VII) orientação de trabalhos de extensão vinculados aos programas institucionais devidamente cadastrados na PROEXAE ou demais agências de fomento;
VIII) publicação de resumos/artigos em anais de eventos científicos;
IX) participação em projetos de pesquisa, extensão ou de inovação tecnológica financiados por agências de fomento, sem remuneração do requerente e devidamente registrados na PPG;
X) Autoria, co-autoria, organização de livro ou autoria/co-autoria de capítulo de livro publicado.

§ 2° – No caso de servidor técnico-administrativo, para apresentação de trabalhos em congressos ou similares será solicitada, além do disposto na alínea "a" sua participação em grupo de pesquisa certificado pelo CNPq, e aval do Comitê de Pesquisa quanto aos benefícios do trabalho à instituição.

§ 3° – A concessão de diárias e passagens para participação em eventos previstos na alínea "a", fica limitada apenas a um dos autores por trabalho e, ao máximo, de duas concessões anuais por requerente, desde que o mesmo comprove, no mínimo, 5 (cinco) dos requisitos dispostos no parágrafo 1°.

§ 4° - As solicitações referentes às alíneas "a", "b", "c" e "d", serão analisadas pelas Pró-Reitorias competentes, conforme suas naturezas, que emitirão parecer, de acordo com os parágrafos anteriores.

§ 5° – Outros documentos poderão ser solicitados, com vistas a dirimir dúvidas relacionadas à comprovação de atendimento aos requisitos.

§ 6º – O estágio profissional compreende aprendizagem ou atualização de técnicas, metodologias, processos e estudos desenvolvidos pelo servidor (pesquisador ou técnico) junto aos centros de excelência de reconhecido prestígio nacional e/ou internacional.

§ 7º – O estágio profissional não poderá ter caráter de curso de especialização ou aperfeiçoamento e o período não poderá exceder a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA SOLICITAÇÃO

Art. 5º - A solicitação para concessão de Diárias, Passagens ou Pagamento de Taxas de Inscrição em Eventos será feita em formulário próprio (disponível na página da UEMA), em uma única via.

§ 1º - No formulário a que se refere o *caput* deste artigo, deverão constar as assinaturas do interessado, e das chefias imediata e superior.

§ 2º - As solicitações feitas pelo Reitor, serão visadas pelo Vice-Reitor, e vice-versa, e as que se referirem ao Procurador-Chefe, Auditor-Chefe, Pró-Reitores ou Diretores de Centro deverão ter o visto do Reitor ou, na sua ausência, o do Vice-Reitor.

Art. 6º - As solicitações de Diárias, Passagens e Pagamentos de Taxas de Inscrição deverão ser feitas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para viagens nacionais, à exceção do aceite do trabalho que deverá complementar a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º - As solicitações de Diárias, Passagens e Taxas de Inscrição que não forem atendidas, com respectivo pagamento, antes do evento, serão automaticamente devolvidas ao requerente.

Art. 7º – As solicitações dos Centros de Ciências e de Estudos Superiores deverão vir acompanhadas de comprovante de lançamento no SISTEMA DE CONTROLE DE CUSTOS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – CEO.
§ 1º – Excepcionalmente, quando houver impossibilidade momentânea de recursos do orçamento do Centro para aquela rubrica específica ou por problemas eletrônicos no sistema, as solicitações podem seguir à PRA sem o comprovante do CEO.

Art. 8º - Cumprido o disposto nos artigos 5º, 6º e 7º desta Resolução, os pedidos deverão ser encaminhados à PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PRA.

§ 1º – Em se tratando de evento configurado na alínea "a" do artigo 4º, o processo gerado com a solicitação prescinde da análise e parecer conclusivo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO IV

DAS DIÁRIAS

Art. 9º - Diárias são valores concedidos em caráter indenizatório a título de compensação das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, pagas antecipadamente, com base na provável duração do afastamento, a servidores que se deslocarem, eventualmente, em objeto de serviço, da localidade onde têm exercício, desde que tal afastamento implique em despesas não cobertas pela Uema.

§ 1º – O valor de cada Diária será o estabelecido em Decreto do Governo do Estado do Maranhão.

§ 2º - Não farão jus a Diárias os servidores cujo deslocamento constituir exigência permanente do cargo.

§ 3º - A concessão de Diárias começando às sextas-feiras, aos sábados, domingos e feriados só serão efetuadas mediante apresentação de justificativa, pelo requerente, que expresse a necessidade premente do deslocamento.

§ 4º - No caso do artigo 4º do Capítulo II, não poderão ser solicitadas mais do que 7 (sete) diárias em um mesmo pedido no caso da alínea "a" e não mais do que 15 (quinze) diárias no caso da alínea "c".

§ 5º - O total de diárias atribuídas a um servidor não poderá exceder a 120 (cento e vinte) dias por ano, salvo em casos excepcionais e especiais e com prévia e expressa autorização do Comitê de Gestão Orçamentária e Financeira.

§ 6º - Os pedidos de diárias não poderão ultrapassar o exercício financeiro.

§ 7º - Se não houver necessidade de concessão de passagens, tal fato deverá ser justificado.

Art. 10 - Será concedida a metade do valor da diária quando:

a) o afastamento não exigir pernoite fora da sede do serviço;

b) o deslocamento se realizar para cidade contígua à localidade onde tenha exercício;

c) fornecido alojamento pela UEMA ou por qualquer outro órgão da administração pública federal, estadual ou municipal.

Art. 11 – É vedada a concessão de hospedagem em hotéis, pousadas e similares a servidores.

§ 1º - Excetua-se do disposto neste artigo a hospedagem nos meses em que o sistema financeiro do Estado estiver suspenso para fins de balanço.

§ 2º - A solicitação de hospedagem na época a que se refere o parágrafo anterior deverá conter justificativa circunstanciada que demonstre a necessidade premente do afastamento.

CAPÍTULO V

DAS PASSAGENS

Art. 12 – Passagens são concessões destinadas a viabilizar o deslocamento de servidores para eventos em outros locais que não sejam aqueles onde estão lotados e que não haja a possibilidade de utilização de veículo da UEMA ou, gratuitamente, de outro órgão da administração federal, estadual ou municipal.

§ 1º – As passagens aéreas serão concedidas, prioritariamente, na classe econômica.

§ 2º - Poderão ser concedidas passagens terrestres, ao invés de cessão de veículo da frota da UEMA, quando ficar comprovada a economia de recursos.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS

Art. 13 – Taxa de Inscrição em Eventos é o valor estipulado pela entidade patrocinadora do mesmo, comprovada através de documentação pertinente.

Parágrafo Único – A taxa a que se refere o caput deste artigo será paga pela UEMA através de crédito em conta corrente, a favor da entidade patrocinadora ou, excepcionalmente, ao servidor por meio de adiantamento solicitado previamente.

Art. 14 – Se houver solicitação de Diárias/Passagens e estas forem indeferidas, a Taxa de Inscrição só será paga se o interessado apresentar documento comprometendo-se a participar do evento e comprovar a posteriori a participação por meio de certificado oficial.

CAPÍTULO VII

DO RETORNO

Art. 15 – Quando do retorno, o servidor deverá entregar à PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PRA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, Relatório de Viagem (disponível na página da Uema), devidamente preenchido e acompanhado dos

seguintes documentos:

a) Bilhetes de embarque utilizados (se houver sido concedida);

b) Documento que comprove sua participação no evento (certificado do evento onde conste a apresentação dos trabalhos);

Parágrafo Único – Não serão concedidas novas Diárias/Passagens nem pagas Taxas de Inscrição em Eventos a servidores que não cumprirem o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 16 - O valor das Diárias não utilizadas deverão ser devolvidas, a crédito de conta específica da Uema, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno ou concessão, por meio de depósito identificado.

Art. 17 - As passagens não utilizadas deverão ser informadas, de imediato, à PRA.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Nenhum servidor, por força de lei, poderá se afastar de suas atividades sem a prévia autorização do Reitor ou, na sua ausência, do Vice-Reitor ou por outra autoridade competente ou delegada.

Art. 21 - Por força constitucional, quaisquer Decretos que venham a ser emanados do Poder Executivo do Estado do Maranhão prevalecerão sobre o disposto nesta Norma, naquilo em que com esta for incompatível.

Art. 22 – A concessão fica condicionada à disponibilidade de recursos.