



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá.SC / CEP 88906-072
Telefone +55 (48) 3721-2198
www.araranqua.ufsc.br

Araranguá

PORTARIA nº 128/ARA/2016, de 31 de outubro de 2016.

O Diretor do Centro Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pela portaria nº 1322/2015/GR de 6 de agosto de 2015,

Dispõe sobre solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito do Centro Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina e tendo em vista a necessidade de implantação e aperfeiçoamento nesse Centro do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão de diárias e passagens referentes aos deslocamentos a serviço, formação e para participação em eventos, no território nacional e no exterior, no âmbito do Centro Araranguá da Universidade Federal de Santa Catarina, reger-se-á pelo disposto nas Leis 8.112/1990 e 5.809/1972, nos Decretos no 71.733/1973, 1.387/1995, 5.992/2006 e 6.258/2007, pela Portaria no 403/MEC de 2009 e por esta Portaria.

Art. 2º O servidor deverá apresentar sua solicitação de diárias e passagens preenchendo o “Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens” disponível na página eletrônica do Centro e anexando a ele todos os documentos comprobatórios da participação na atividade (folder, carta de aceitação, convite, convocação ou qualquer documento que comprove e justifique a viagem).

Parágrafo Primeiro: A documentação deverá ser entregue na Secretaria Administrativa do Centro.

Parágrafo Segundo: A não apresentação da documentação comprobatória acarretará no não atendimento da solicitação.

Art. 3º As solicitações de diárias e passagens ocorrerão através de critérios específicos para concessão, considerando a finalidade da viagem, sendo estabelecidas quatro categorias: funções administrativas, treinamento, capacitação e participação em eventos técnico-científicos.

Parágrafo Primeiro: Entende-se por funções administrativas as convocações/convites de representação do Campus ou a serviço do mesmo, seus setores e cursos de graduação e pós-graduação em atividades relativas à Universidade Federal de Santa Catarina, bem como acompanhamento de alunos em viagens de estudo e saídas de campo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá.SC / CEP 88906-072
Telefone +55 (48) 3721-2198
www.ararangua.ufsc.br

Parágrafo Segundo: Entende-se por treinamento as atividades destinadas à aquisição de conhecimentos, habilidades e competências observada à afinidade da área de atuação do solicitante.

Parágrafo Terceiro: Entende-se por atividades de capacitação as destinadas à aprendizagem que visem o desenvolvimento institucional por meio das competências individuais dos servidores, conforme PORTARIA NORMATIVA. No 017/GR/2008 DE 22 DE JULHO DE 2008.

Parágrafo Quarto: Entende-se por participação em eventos técnico-científicos aqueles destinados a participação dos servidores em congressos, seminários, encontros e similares realizados fora do Centro Araranguá.

Art. 4º Será designada, pelo conselho de Centro, uma comissão (Comissão de Diárias e Passagens - CDP) composta por docentes e TAEs que, de acordo com os critérios estabelecidos na presente portaria, classificará e ordenará em prioridades a concessão de diárias e passagens.

Art. 5º A ordem de prioridade para concessão de diárias e passagens será a seguinte:

I – As concessões de diárias e passagens para servidores a serviço da instituição em função administrativa ou treinamento compulsório.

II – As concessões de diárias e passagens para servidores não lotados no Centro para ministrar disciplinas nos cursos de graduação ligados ao Centro.

III – As concessões de diárias e passagens para capacitação.

IV – As concessões de diárias e passagens para participação em eventos técnicos-científicos.

DAS CONCESSÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 6º A concessão de diárias e passagens será vinculadas uma a outra, salvo em situações onde o requerente demonstrar a origem de recursos para cobertura de um dos itens.

Art. 7º Nos casos de solicitação de diárias e passagens para funções administrativas o solicitante deverá encaminhar à Secretaria Administrativa do Centro o formulário específico, preferencialmente com antecedência de cinco (5) dias úteis para viagens sem passagem ou com passagens rodoviárias e de vinte (20) dias úteis para viagens com passagens aéreas.

Art. 8º Nos casos de solicitação de diárias e passagens para treinamento e capacitação o solicitante deverá encaminhar à Secretaria Administrativa do Campus o formulário específico até o 10º dia do mês anterior ao evento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá.SC / CEP 88906-072
Telefone +55 (48) 3721-2198
www.ararangua.ufsc.br

Parágrafo Primeiro: A Secretaria Administrativa do Centro encaminhará as solicitações à CDP que as avaliará, levando em consideração:

- I – o objetivo do treinamento ou formação;
- II – a relação de pertinência entre a função ou cargo do proposto com o objetivo do treinamento;
- III – a vinculação do treinamento ou formação a programas, projetos ou ações em andamento no Centro;
- IV – a garantia do não prejuízo das atividades acadêmicas (Docentes) ou da manutenção mínima dos serviços do setor (TAEs):

Parágrafo Segundo: A CDP observará ainda os seguintes critérios estabelecidos nessa resolução, levando em consideração:

- I – o orçamento previsto;
- II – o número de solicitações atendidas ao mesmo solicitante, até o limite de uma (1) viagem, ida e volta, por ano, na categoria;
- III – possibilidade de progressão, com a seguinte ordem de prioridade:
 - § - 1º Servidor que não alcançou sua primeira progressão funcional;
 - § - 2º Servidor que estiver mais próximo em tempo de progredir;
 - § - 3º Servidor que está mais próximo em horas de progredir.

Parágrafo terceiro - Após a análise da CPD, as solicitações deferidas serão encaminhadas ao Ordenador (Diretor do Centro) em até cinco (5) dias após o prazo final do recebimento, o que equivale ao 15º dia do mês anterior ao evento.

Parágrafo Quarto: Em caráter excepcional, a Direção do Centro poderá autorizar viagem solicitada em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 9º Nos casos de solicitação de diárias e passagens para participação em evento técnico-científico o solicitante deverá encaminhar à Secretaria Administrativa o formulário específico no prazo de 30 dias anteriores ao mês do evento.

Parágrafo Primeiro: A Secretaria Administrativa encaminhará as solicitações à CDP que as avaliará, levando em consideração:

- I – a afinidade da área de atuação do solicitante no que se refere à tríade ensino, pesquisa e extensão e o(s) tema(s) abordados no evento;
- II – apresentação de trabalho ou similar em evento;
- III – a garantia do não prejuízo das atividades acadêmicas (Docentes) ou da manutenção mínima dos serviços do setor (TAEs):



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá.SC / CEP 88906-072
Telefone +55 (48) 3721-2198
www.araranqua.ufsc.br

Parágrafo Segundo: A CDP observará ainda os seguintes critérios estabelecidos nessa resolução, levando em consideração:

I – o orçamento previsto;

II – o número de solicitações atendidas ao mesmo solicitante, até o limite de uma (1) viagem, ida e volta, por ano, na categoria;

III – o número de diárias já concedidas ao mesmo solicitante para eventos nacionais;

IV – quando houver mais de um interessado no mesmo evento, com o mesmo trabalho, somente o autor principal receberá o auxílio.

Parágrafo Terceiro: Após a análise da CPD, as solicitações deferidas serão encaminhadas ao Ordenador (Diretor do Centro) em até cinco (5) dias após o prazo final do recebimento.

Parágrafo Quarto: Em caráter excepcional, a Direção do Centro poderá autorizar a concessão de diárias e passagens solicitadas em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 10º Viagens internacionais não serão contempladas com diárias e passagens por este Centro.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11º O servidor deverá prestar contas da viagem em até cinco (5) dias úteis após o retorno, preenchendo o “Relatório de viagem” disponível na página eletrônica do Centro e anexando a ele todos os documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação nas atividades previstas (cartões de embarque, bilhetes, certificados, atas, etc.).

Parágrafo Primeiro: A documentação deverá ser entregue na Secretaria Administrativa do Centro.

Parágrafo Segundo: A não apresentação da documentação comprobatória, bilhetes e relatório de viagem no prazo estipulado impedirá a concessão de novas diárias e passagens ao beneficiário no âmbito do Serviço Público Federal, até que haja a regularização da situação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Para docentes vinculados aos Programas de Pós-Graduação, os pedidos de passagens e diárias para participação em eventos técnico-científicos deverão ser dirigidos às respectivas coordenações.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ

Rodovia Governador Jorge Lacerda, 3201, Jardim das Avenidas – Araranguá.SC / CEP 88906-072
Telefone +55 (48) 3721-2198
www.ararangua.ufsc.br

Parágrafo Único: Havendo necessidade de complementação de recursos concedidos pelos Programas de Pós-Graduação deverá ser feita solicitação de acordo com o Artigo 6º desta Portaria.

Art. 13º Diárias e passagens podem ser concedidas apenas para servidores ativos e fora do período de férias, para professores voluntários e colaboradores eventuais, sob a autorização da Direção do Centro.

Art. 14º Nos casos de solicitação apenas de diárias ou apenas passagens, o solicitante deverá indicar qual entidade externa ou setor da Universidade estará financiando o restante da viagem, anexando na solicitação o documento comprobatório do financiamento. Da mesma forma, se for solicitada apenas passagem de ida ou apenas passagem de retorno, o solicitante deverá indicar como será custeado o outro trecho da viagem, anexando documento de comprovação.

Art. 15º A liberação de diárias e passagens ficará limitada à disponibilidade orçamentária do Centro.

Art. 16º Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta portaria a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 17º Os casos omissos e excepcionais deverão ser dirimidos pelo Conselho do Centro.

Art. 18º A CDP fará relatório ao final de cada mês, deixando disponível para consulta.

Prof. Dr. Eugênio Simão
Diretor
Portaria nº 1322/2015/GR
SIAPE: 392745
UFSC Centro Araranguá

Prof. Dr. Eugênio Simão
Diretor
UFSC Araranguá