



RESOLUÇÃO Nº 70 / 2006-CAD/UEMA

APROVA NORMA SOBRE CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS, DE PASSAGENS E DE PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS A SERVIDORES DA UEMA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto nos Decretos nº. 11.457/90 e 14.394/95 do Governo do Estado do Maranhão, modificados pelos Decretos nºs. 11.560/90, 11.867/91 e 19.871/2003,

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

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar norma sobre critérios de concessão de diárias, de passagens e de pagamento de taxas de inscrição em eventos a servidores da UEMA.

Art. 2º A Norma de que trata o artigo anterior constitui parte integrante desta Resolução.

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

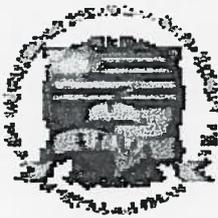
Cidade Universitária PAULO VI, São Luís, 11 de maio de 2006.

Prof. José Augusto Silva Oliveira
Reitor



**NORMA SOBRE CRITÉRIOS DE CONCESSÃO
DE DIÁRIAS, DE PASSAGENS E DE
PAGAMENTO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM
EVENTOS A SERVIDORES DA UEMA**

Aprovada pela Resolução nº /2006 – CAD/UEMA, de 11 de maio de 2006



CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 2º - O disposto nesta Norma aplica-se para as despesas efetuadas com recursos do Tesouro do Estado, recursos próprios da UEMA e os oriundos de convênios..

Art. 3º - Em se referindo a **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.

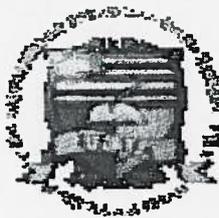
CAPÍTULO II

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, pelo menos, a um dos seguintes eventos com a documentação a seguir relacionada:

- a) **Apresentação de Trabalho:** resumo do trabalho e carta de aceitação do mesmo, na qual deve constar a menção da UEMA e de possíveis agências de fomento com a respectiva avaliação;
- b) **Proferimento de palestra:** resumo da palestra e os documentos relacionados na alínea "a" deste artigo;
- c) **Participação em eventos destinados à ampliação de conhecimentos:** programação do evento, comprovante de inscrição e resumo dos benefícios culturais que pretende adquirir;
- d) **Comparecimento a reuniões oficiais ou eventos na qualidade de representante da UEMA:** À exceção do Reitor ou Vice-Reitor ou de servidor designado pelo mesmo, deverão ser apresentados folder ou Programa da Reunião ou Carta Convite nominal.

§ 1º - A critério da autoridade competente, outros documentos poderão ser solicitados, com vistas a uma melhor análise do processo.



§ 2º - Em se tratando de docentes, o afastamento, a concessão de Diárias e/ou Passagens e/ou Pagamento de Taxas de Inscrição em Eventos, ficarão condicionados à declaração do Departamento Acadêmico de que suas atividades, principalmente as referentes ao ensino, não serão prejudicadas.

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), no qual só serão preenchidos os campos relacionados ao que está sendo pedido.

§ 1º - No formulário a que se refere o *caput* deste artigo, deverão constar as assinaturas do interessado, do seu chefe imediato e a do seu chefe 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.

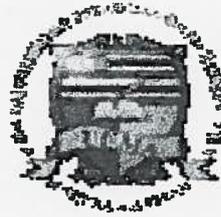
Art. 6º - As solicitações de Diárias, Passagens e Pagamentos de Taxas de Inscrição deverão ser feitas com a devida antecedência, sendo esta de inteira responsabilidade do solicitante.

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

Art. 7º - Os pedidos a que se refere esta Norma deverão conter explicação circunstanciada da necessidade da despesa, fazendo constar como anexo, quando for o caso, documentação relativa ao evento (*folders*, programas ou similares) e à participação do solicitante.

Parágrafo único – 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.

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



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, temporariamente, em objeto de serviço, da localidade onde têm exercício, desde que tal afastamento implique em despesas não cobertas totalmente 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 que expresse a necessidade premente do deslocamento.

§ 4º - Não poderão ser solicitadas mais do que 15 (quinze) Diárias em um mesmo pedido.

§ 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, com prévia autorização do Reitor.

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

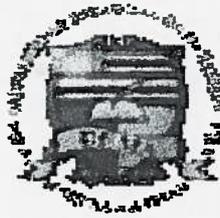
§ 7º - Se não houver necessidade de concessão de Passagens, tal fato deverá ser justificado.

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, pelo servidor através de Adiantamento solicitado previamente.

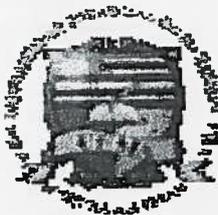
Art. 14 - Se houver solicitação de Diárias/Passagens e estas houverem sido indeferidas, a Taxa de Inscrição em Eventos só será paga se o interessado apresentar documento comprometendo-se a participar do evento.

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

6



Viagem (disponível na página da UEMA), devidamente preenchido e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Passagem utilizada (se houver sido concedida);
- b) Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição (na hipótese de ocorrência do disposto no Parágrafo Único, do Artigo 13);
- c) Documento que comprove sua participação no evento.

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.

Art. 17 - As Passagens não utilizadas deverão ser devolvidas, de imediato, à PRA.

Art. 18 - O servidor deverá dar ciência aos seus pares das atividades desenvolvidas e dos conhecimentos adquiridos no evento.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - O servidor poderá afastar-se sem ônus para a UEMA, desde que a sua solicitação se enquadre nas alíneas do artigo 4º desta Norma e seja devidamente justificada e aprovada pelas autoridades competentes.

Parágrafo único – No caso de docentes, a concessão obedecerá, também, o disposto no Parágrafo 2º, do Artigo 4º.

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 qualquer Decretos que venham a ser emanados do Poder Executivo do Estado do Maranhão prevalecerá sobre o disposto nesta Norma, naquilo em que for incompatível.

São Luís (MA), Cidade Universitária Paulo VI, 11 de maio de 2006.

Prof. José Augusto Silva Oliveira
Reitor