



Comissão sobre critérios para uso dos recursos de transportes e diárias no Campus Pau dos Ferros

1. - INFORMAÇÃO GERAL:

- 1.1 - Ao início de cada semestre os Departamentos deverão realizar o levantamento das possíveis necessidades de utilização de transportes dos projetos de ensino, pesquisa e extensão. Do mesmo modo, as Coordenações devem fazer levantamento priorizando a realização de viagens que atendam a mais de um componente curricular, quando for possível, e de acordo com a quantidade de discentes por turma;
- 1.2 - Ao início de cada semestre, a Coordenadoria Acadêmica deverá realizar o levantamento das possíveis necessidades de utilização de transportes, junto às Chefias de Departamento, para a participação em eventos. Do mesmo modo, devem ser priorizadas a realização de viagens que atendam a mais de um componente curricular ou Curso, quando for possível, e de acordo com a quantidade de discentes participantes;
- 1.3 - Os levantamentos realizados deverão ser enviados para a Direção e o Setor de Transporte do Campus, conforme Anexo I;
- 1.4 - No caso de transporte para congressos, solicitar num prazo de 45 dias antes do evento (Ex: Se o evento for dia 1º de outubro, a solicitação deve ser feita até o 15º dia de agosto);
- 1.5 - As solicitações de transporte que incluam solicitação de diárias deverão ser feitas até 18 (dezoito) dias de antecedência, conforme orientação constante no Memorando Circular Nº 115/2022 – Gabinete da Reitoria, de 20 de abril de 2022. Estas, serão avaliadas pela Direção a partir do dia posterior à solicitação, podendo tal solicitação ser deferida ou indeferida. Em caso de indeferimento, o solicitante pode ingressar com uma nova solicitação para análise posterior, desde que a mesma satisfaça todos os critérios, em especial, o do prazo para solicitação e tramitação da mesma, caso esta seja deferida;
- 1.6 - No Campus Pau dos Ferros, as viagens administrativas devem ser realizadas, prioritariamente, quando houver reuniões de conselhos superiores (CONSUNI, CONSAD, CONSEPE e CC), para utilização racional dos recursos destinados ao transporte;

- 1.7 - As viagens de áreas de conhecimento correlatas deverão ser agregadas no caso de visitas técnicas e aulas práticas;
- 1.8 - Será publicado mensalmente os recursos disponíveis de orçamento para transporte, bem como a prestação de contas do setor de transporte em relação ao que já foi executado durante o ano;
- 1.9 - Para efeito de deferimento das viagens, terão prioridades as que tiverem quilometragem total (ida e volta) de até 1200 km. As viagens com distância superior a 1200 km serão automaticamente indeferidas, se não estiverem acompanhadas de justificativa;
- 1.10 - Em casos de viagens solicitadas para a mesma data, terão prioridade para autorização as solicitações feitas primeiro; e
- 1.11 - Em caso de limitação de recursos, serão priorizadas viagens solicitadas por curso(s)/componente(s) curricular(es) que ainda não tenham feito solicitação.

2 - TIPOS DE APOIOS:

2.1 - Aulas Práticas

- 2.1.1 - Limite máximo de até três viagens por componente curricular, por semestre com a concessão das respectivas diárias para o servidor solicitante do transporte e demais que fizerem jus a concessão;
- 2.1.2 - O número excedente de viagens deve ser solicitado diretamente ao chefe da unidade acadêmica com a devida justificativa de necessidade.

2.2 - Atividades de Pesquisa e Extensão

- 2.2.1 - Todos os projetos deverão, obrigatoriamente, possuir cadastro na PROPPG/PROEC e estar em vigência, devendo o solicitante anexar à solicitação de transporte documentos comprobatórios dos projetos em vigência;
- 2.2.2 - Limite máximo de duas viagens por projeto, por semestre;
- 2.2.3 - Limite máximo de dez diárias por servidor, por ano;
- 2.2.4 - Limite máximo de até dois pedidos de viagens por docente para a vinda de palestrantes externos;
- 2.2.5 - O número excedente de diárias/viagens deve ser solicitado diretamente ao chefe da unidade acadêmica através de memorando com a devida justificativa de necessidade.

3 - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, DE EXTENSÃO E DE QUALIFICAÇÃO

- 3.1 - O apoio financeiro poderá ocorrer no limite máximo de até o valor de 10 diárias nacionais, anualmente, por servidor através de concessão de diárias e/ou passagem, para a participação em atividades dessa natureza, considerando o valor da diária para a cidade de destino do solicitante ou a cidade de maior valor de diária nacional, para viagens internacionais. Solicitações que excedam aos limites definidos deverão ser encaminhadas através de e-mail ao diretor da Unidade Acadêmica contendo a justificativa para apreciação do pedido;
- 3.2 - Servidores credenciados em programas de pós-graduação deverão inicialmente solicitar os apoios de diárias/passagens para seus respectivos programas, quando a natureza das solicitações se enquadrarem em pesquisa ou qualificação, mas também poderão solicitar ao Centro Multidisciplinar, desde que os projetos estejam aprovados nos respectivos departamentos;
- 3.3 - Terá prioridade de apoio o servidor com apresentação oral de trabalho, seguido de apresentação de pôster/banner;
- 3.4 - Será levado em consideração, para fins de apoio financeiro os seguintes critérios: a abrangência deste evento (local, regional, nacional ou internacional), e a quantidade de trabalhos aprovados; e
- 3.5 - Pedido de transporte para a participação coletiva de discentes em eventos científicos ou de extensão deve ser feito por um servidor, respeitando-se os prazos que constam na informação geral, ficando condicionado a um percentual de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos discentes com apresentação de trabalho, à logística de transporte e o princípio da economicidade.

4- PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE ASSESSORIA TÉCNICA E/OU COOPERAÇÃO

- 4.1 - A utilização dos recursos de transporte do Campus ficará restrita as atividades que tenham relação direta com as atividades e interesses do Campus, ficando a unidade requerente responsável por custear o transporte de servidor que irá desenvolver alguma atividade de assessoria e/ou cooperação técnica e atividades afins.

5 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

- 5.1 - As capacitações de treinamentos demandadas pelas Pró-reitorias ou Superintendências, terão prioridade na aprovação de transporte quando houver a devida cobertura dos custos pelas unidades solicitantes, e/ou disponibilidade orçamentária do Centro Multidisciplinar, seguindo as seguintes atividades como prioridades para aprovação: ensino, pesquisa, extensão e demais eventos.

5.1.1 - O transporte de servidores para eventos de capacitação promovidos pela UFERSA e instituições públicas, para atualização de conhecimentos dos seus processos e sistemas terão prioridade sobre os demais eventos;

5.2 - Os servidores que ainda não tenha sido contemplado por cursos e capacitações que demandam transporte da unidade terão prioridade sobre os demais, levando-se em consideração os demais critérios do item 5.1.

**A aplicação dos critérios para os apoios à participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão, são para o momento atual e podem ser alteradas a qualquer período, desde que haja mudança na questão orçamentária.*

Comissão para definir critérios para uso dos recursos destinados ao transporte

Portaria Nº 009, de 24 de Março de 2022