

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 0003/2020**

Regulamenta os procedimentos para afastamento do Distrito Federal e do país, e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito da Universidade de Brasília (UnB).

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, em sua 396ª reunião, realizada em 6/2/2020, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em particular o artigo 17 do Estatuto e o artigo 11 do Regimento Geral da UnB, e considerando:

- os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, constantes no artigo 37 da Constituição Federal;
- o artigo 207 da Constituição Federal;
- os princípios e as finalidades da UnB, que se fundamentam nos pilares do ensino, pesquisa e extensão, “integrados na formação de cidadãos qualificados para o exercício profissional e empenhados na busca de soluções democráticas para os problemas nacionais”, em consonância com o art. 3º do Estatuto da Universidade de Brasília;
- os artigos 58 e 59 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- os Decretos nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, nº 3.643, de 26 de outubro de 2000, nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;
- a Portaria do Ministério da Educação nº 204, de 6 de fevereiro de 2020;
- a Instrução Normativa do MPDG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015; e
- o processo nº 23106.008204/2020-68;

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Universidade de Brasília, os procedimentos relativos ao afastamento do Distrito Federal e do país, e à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública.

Art. 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito da Universidade de Brasília, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

§1º Nas situações excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitada ao Decanato de Administração autorização para a realização de quaisquer procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema SCDP.

§2º A solicitação de que trata o parágrafo anterior deve ser feita por meio do Sistema Eletrônico de informações – SEI, até que esteja implantado o Sistema Integrado de Gestão da UnB – SIG-UnB.

Art. 3º Aplicam-se aos procedimentos de que trata o art. 1º, no que couber, as definições, os perfis, os fluxos, os procedimentos e as demais disposições da Portaria MEC nº 204/2020.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Art. 4º Para fins da aplicação, definições e fluxos dos procedimentos desta Resolução, serão consideradas as competências a seguir detalhadas:

I compete ao(à) Reitor(a) e aos dirigentes máximos das unidades acadêmicas e administrativas da UnB exercer, no que couber, as atribuições dadas por este normativo, sem prejuízo das demais atribuições definidas no Decreto nº 10.193/2019 e na Portaria MEC nº 204/2020;

II compete exclusivamente ao(à) Reitor(a) autorizar despesas com diárias e passagens de servidores e de colaboradores eventuais nas hipóteses de deslocamentos:

- a) por período superior a cinco dias contínuos;
- b) em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por pessoa no ano;
- c) de mais de cinco pessoas para o mesmo evento, considerando-se o número total de pessoas que estejam a serviço da Universidade de Brasília;
- d) que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;
- e) com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida;
- f) para o exterior com ônus.

III compete, ainda, exclusivamente ao(à) Reitor(a) autorizar despesas relativas a diárias e passagens internacionais para colaboradores eventuais provenientes do exterior, convidados para participarem em eventos ou em outras atividades relacionadas à missão institucional, cabendo ao proponente, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, a responsabilidade de demonstrar a adequação do colaborador eventual às finalidades do deslocamento.

IV compete aos dirigentes máximos das unidades abaixo relacionadas aprovar o afastamento, a despesa e a prestação de contas relativas a diárias e passagens cadastradas no SCDP, no âmbito de sua unidade:

- a) Gabinete do(a) Reitor(a) – GRE;
- b) Vice-Reitoria;
- c) Decanatos;
- d) Unidades Acadêmicas;
- e) Centros vinculados à Reitoria;
- f) Órgãos Auxiliares e Complementares;
- g) outros Órgãos diretamente vinculados à Reitoria, inclusive aqueles com *status* de Assessoria.

V compete à Coordenação de Controle de Viagem do Decanato de Administração (DAF/CCV) exercer, no que couber, as competências atribuídas à Divisão de Concessão de Diárias e Passagens do Ministério da Educação, resguardadas as competências definidas nos incisos I a IV e §1º deste artigo, cabendo a essa Coordenação, ainda, a disponibilização dos formulários-modelos, por meio do sistema SEI, até implantação do SIG-UnB, em consonância com esta Resolução.

VI compete ao Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) a disponibilização, por meio do sistema SEI, até implantação do SIG-UnB, dos formulários-modelos relativos a afastamentos de servidor da UnB, em consonância com esta Resolução, resguardadas as competências definidas nos incisos I a IV e §1º deste artigo.

VII aplicam-se aos demais servidores da Universidade, no que couber, as obrigações e atribuições definidas nesta Resolução, inclusive as resultantes das delegações de competência estabelecidas neste artigo.

§1º A competência de que trata o inciso IV deste artigo inclui a aprovação de mérito do afastamento, em conformidade com a legislação em vigor, sendo vedada, nesse caso, a subdelegação.

§2º Os dirigentes máximos das unidades relacionadas no inciso IV deste artigo ficam impedidos de aprovar o seu próprio afastamento a serviço.

§3º Caberá ao Conselho de Administração – CAD autorizar o afastamento do País do(a) Reitor(a).

§4º A autorização eletrônica exigida pelo SCDP poderá ser feita por servidor formalmente designado pelo dirigente máximo da unidade demandante.

### CAPÍTULO III

#### DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 5º No âmbito da Universidade de Brasília serão considerados, sem prejuízo dos demais definidos no art. 3º da Portaria MEC n. 2.227/2019 e no SCDP, os seguintes perfis:

I Proposto: aquele que se afastará do Distrito Federal ou do país e se responsabilizará pela fidelidade das informações fornecidas, devendo estar compreendido nos seguintes grupos: servidor; servidor convidado; servidor assessor especial; colaborador eventual; servidor de outros poderes e esferas; não servidor/outros e não servidor/dependente;

II Solicitante de Viagem/Passagem: servidor designado em cada unidade demandante responsável por: realizar a cotação e a reserva de passagens nacionais e internacionais, conforme objetivo da viagem e dispositivos legais; incluir as informações relativas à solicitação no SCDP; encaminhar a PCDP para aprovação superior; e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação, bem como a prestação de contas no SCDP;

III Proponente: dirigente máximo da unidade, ou servidor por ele formalmente designado, responsável pela avaliação da indicação do proposto, bem como pela ponderação do custo-benefício e análise e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;

IV Ordenador de Despesas da unidade: autoridade nomeada como tal, investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho e o pagamento da despesa prevista na PCDP em conformidade com a legislação e as aprovações superiores.

Art. 6º A emissão de diárias e passagens nacionais e internacionais ocorrerá, exclusivamente, por meio do SCDP, e deverá observar os trâmites e fluxos definidos no âmbito da Universidade de Brasília para viagens nacionais e internacionais.

Art. 7º A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando a garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo a inexistência de voos que atendam a esses horários;

III em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, 3 (três) horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

IV em viagens internacionais, nas quais a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

Parágrafo único. Observado o disposto neste artigo, a escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, sempre em classe econômica.

Art. 8º O servidor que acompanhar o(a) Reitor(a), prestando assessoria, auxílio, orientação e/ou assistência direta e imediata, subsidiando-o com análises, proposições, dados e/ou informações de caráter técnico e/ou tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos ou reuniões da Autoridade, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído ao(à) Reitor(a), a quem compete autorizar a concessão das diárias.

Parágrafo único. O servidor que acompanhar o(a) Reitor(a) da Universidade de Brasília para preparar ou prestar apoio logístico em assuntos relacionados à organização de eventos, reuniões ou compromissos, bem como informá-lo dos detalhes de sua participação, fará jus à diária correspondente ao cargo que ocupa.

Art. 9º Para os servidores nomeados em caráter interino ou designados como substitutos, o valor da diária a ser considerado é aquele correspondente ao cargo em comissão ou função comissionada exercida interinamente ou em substituição.

Art. 10. Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor tenha cumprido a última etapa da missão.

Art. 11. O processo administrativo com vistas à autorização de afastamento do país deverá ser encaminhado ao setor responsável do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias do início da missão, e deverá conter:

I solicitação de autorização para afastamento do país, disponibilizada no SEI até a implantação do SIG-UnB, devidamente preenchida, assinada pelo proposto e pelo dirigente máximo da unidade demandante;

II documento(s) que justifique(m) o afastamento, tais como carta-convite ou documento congêneres manifestando o interesse da organização do evento, governo estrangeiro, organismo ou entidade internacional, ou outros, na participação de representante da Universidade de Brasília;

III agenda ou programação do evento com a especificação das atividades previstas, que deverão ser compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento do país;

IV esclarecimento detalhado do dirigente máximo da unidade demandante, nos casos em que o afastamento estiver previsto para iniciar na sexta-feira, ou quando o evento incluir dias de sábado, domingo e feriado;

V termo de responsabilidade e compromisso de entrega do Relatório de viagem internacional, assinado pelo proposto.

§1º Compete ao Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) avaliar o cumprimento do constante neste artigo, sendo vedada a análise de mérito da solicitação, competência exclusiva do dirigente máximo da unidade acadêmica ou administrativa demandante, conforme definido no artigo 4º desta Resolução.

§2º Nos casos de solicitação de passagens ou diárias para missão no exterior de pessoas sem vínculo com a Administração Pública Federal, a unidade demandante deverá, além do requerido no *caput* e com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias do início da missão, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo a justificativa quanto à escolha do colaborador, a ser submetida ao(à) Reitor(a) e ao Ministro de Estado da Educação, com a finalidade de obter autorização do Presidente da República, na forma do §2º do art. 10 do Decreto n. 5.992/2006.

Art. 12. A unidade demandante será responsável pelo acompanhamento dos procedimentos relativos à concessão de passagens aéreas e diárias, desde sua solicitação até a aprovação da prestação de contas, podendo requerer apoio da Coordenação de Controle de Viagem (DAF/CCV).

Parágrafo único. A prestação de contas de viagens internacionais caberá à unidade demandante e à Coordenação de Controle de Viagem do Decanato de Administração (DAF/CCV), seguindo procedimentos especificados pelo Decanato de Administração.

Art. 13. Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

Art. 14. Qualquer alteração de viagem internacional que ocasione a não utilização do bilhete comprado pela Universidade de Brasília deverá ser comunicada à Coordenação de Controle de Viagem (DAF/CCV), com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por meio de mensagem encaminhada ao correio eletrônico ccvunb@gmail.com

Art. 15. As informações públicas relativas a diárias e passagens estarão disponíveis no Painel de Viagens, no link: <http://paineldeviagens.economia.gov.br>.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os servidores da Universidade de Brasília deverão observar a legislação sobre afastamentos e concessão de diárias e passagens, demais orientações disponíveis no tutorial do SCDP (<https://www2.scdp.gov.br/tutoriais/scdp/html/>) e outros documentos disponibilizados pela Administração Superior que estejam em conformidade com esta Resolução.

Art. 17. Os procedimentos atualmente em trâmite deverão observar o disposto nesta Resolução, em conformidade com a fase em que se encontrem, convalidando-se os atos já praticados.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Márcia Abrahão Moura  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Abrahao Moura, Reitora da Universidade de Brasília**, em 07/06/2020, às 19:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4964639** e o código CRC **E7D6CCD4**.

