

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA N 01, DE 19 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre a instrução processual de pedidos de afastamentos da sede de docentes do CCJE para eventos e atividades no país e no interesse da Administração.

Considerando o artigo 26, inciso XVIII, do Regimento Geral da Universidade Federal do Espírito Santo;

Considerando a Portaria 204, de 06 de fevereiro de 2020, do Ministério da Educação;

Considerando a Portaria 90, de 10 de fevereiro de 2020, da Universidade Federal do Espírito Santo;

Considerando a Portaria 928, de 5 de dezembro de 2022, do Ministério da Educação;

O Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art 1º. O/A Servidora docente lotado/a nas unidades do CCJE que desejar se afastar, virtualmente de suas funções ou presencialmente dentro da Região Metropolitana da Grande Vitória, deverá encaminhar, por e-mail, à Secretaria Unificada de Departamentos (SUD), os documentos abaixo descritos, em formato PDF, que configuram os documentos obrigatórios:

- I. Formulário *check-list* – Anexo I desta Instrução Normativa;
- II. Formulário de solicitação de afastamento no país – disponível no site da Secretaria dos Departamentos - [SUD](#);
- III. Documentos que comprovem o convite e/ou a aprovação do trabalho, e folder do evento, a depender do caso;

Art. 2º. O/A Servidora docente lotado/a nas unidades do CCJE que desejar se afastar, presencialmente, no interesse da Administração, da Região Metropolitana da Grande Vitória, deverá encaminhar, por e-mail, à Secretaria Unificada de Departamentos (SUD), os documentos abaixo descritos, em formato PDF, atentando-se às especificidades descritas nos parágrafos deste artigo, que configuram quais são os documentos obrigatórios:

- I. Formulário *check-list* – Anexo I desta Instrução Normativa;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS

II. Formulário de solicitação de afastamento no país – disponível no site da Secretaria dos Departamentos - [SUD](#);

III. Documentos que comprovem o convite e/ou a aprovação do trabalho, e folder do evento, a depender do caso;

IV. Formulário de solicitação de viagem (formulário de passagem e diárias) – disponível no site da coordenação de passagens – [PROAD](#);

V. Termo de renúncia de passagem e diárias (parcial ou integral) – disponível no site da coordenação de passagens – [PROAD](#);

VI. Termo de compromisso – disponível no site da coordenação de passagens – [PROAD](#).

§ 1º. Conforme a Portaria 90, de 10 de fevereiro de 2020 - UFES, os incisos IV e V devem ser encaminhados mesmo quando não houver concessão de passagem e diárias, enquanto o inciso VI é dispensado quando não houver auxílio financeiro.

§ 2º. O/A docente que receber passagem ou diárias de unidade da UFES externa ao CCJE, ou de outro ente do Poder Executivo Federal - Administração Direta ou Autárquica, deve informar a situação no formulário de solicitação de afastamento (inciso II), uma vez que são dispensados de encaminhar os documentos previstos nos incisos IV, V e VI.

Art. 3º. Ao retornar do afastamento, o/a docente que se ausentou presencialmente da Região Metropolitana da Grande Vitória, e que não tenha recebido auxílio financeiro de setores previstos no § 1º do artigo 2º, deverá encaminhar o relatório de viagem¹ para o e-mail da SUD/CCJE, disponível no site da coordenação de passagens - [PROAD](#).

Parágrafo único. Caso o/a docente tenha recebido auxílio financeiro de setores previstos no § 2º do artigo 2º, a prestação de contas deverá ocorrer junto ao setor/agência de fomento.

Art. 4º. Essa Instrução Normativa entra em vigor no momento da publicação.

Vitória/ES, 19 de julho de 2024.

HELIO ZANQUETTO FILHO

Diretor do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas

¹Devido a obrigatoriedade de registro no SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens de todas as viagens, no interesse da Administração, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado (Portaria 928/2022, do MEC), é imprescindível o relatório de viagem na prestação de conta.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N 01, DE 19 DE JULHO DE 2024

ANEXO I

CHECK-LIST

DECLARO para os devidos fins que os documentos listados abaixo foram apresentados, nos termos da Instrução Normativa n. 01/2024 – CCJE:

I. Documentos em todos os pedidos:

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO	
	Formulário de solicitação (LINK)
	Convite e/ou aprovação do trabalho, e folder do evento, se for o caso

II. Documentos obrigatórios ou dispensáveis:

REGISTRO DO AFASTAMENTO NO SCDP PELO CCJE	
	Formulário de solicitação de viagem (formulário de passagem e diárias) (LINK)
	Termo de renúncia de passagem e diárias (parcial ou integral) (LINK)
	Termo de compromisso (LINK)

*Os documentos são dispensáveis caso o docente:

I. Participe de evento virtual ou na Grande Vitória;

II. receba passagem e/ou diárias de unidade da UFES externa ao CCJE ou de outra instituição fomentadora do Poder Executivo Federal - Administração Direta ou Autárquica.

Vitória/ES, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
HELIO ZANQUETTO FILHO - SIAPE 2222207
Diretor do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas - CCJE
Em 16/08/2024 às 12:07

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/972856?tipoArquivo=O>