Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

RESOLUÇÃO Nº 549-CD/UFMS, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

Estabelece as normas para deslocamento intercâmpus, afastamento no País e do País, prestação de contas e concessão de diárias e passagens no cumprimento de atividades inerentes ao cargo do servidor, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO DIRETOR da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto no 91.800, de 18 de outubro de 1985, no Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, no Decreto no 5.992, de 19 de dezembro de 2006, no Decreto no 10.193, de 27 de dezembro de 2019, e na Portaria nº 928, de 5 de dezembro de 2022, do Ministério da Educação, e considerando o que consta do Processo nº 23104.000114/2020-49, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas para deslocamento intercâmpus, afastamento no País e do País, prestação de contas e concessão de diárias e passagens no cumprimento de atividades inerentes ao cargo do servidor, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. Os deslocamentos e afastamentos de que trata o *caput* facultam ao servidor realizar atividades relativas ao cargo, inclusive aos ocupantes de Cargo de Direção e Função Gratificada.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

02/04/2025
Nº 8516
pg/68

Art. 2º Para fins desta Resolução, sem qualquer prejuízo dos conceitos definidos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, consideram-se:

I - deslocamento intercâmpus: viagens realizadas entre os Câmpus da UFMS para o exercício de atividades administrativas, acadêmicas, técnicas ou de apoio;

II - afastamento no País: para participação em eventos acadêmicos, científicos, administrativos, de capacitação ou qualificação ou representação institucional fora do município de sua sede de exercício, no território nacional;

III - afastamento do País: para participação em eventos acadêmicos, científicos, administrativos, de capacitação ou qualificação ou representação institucional, no exterior.

IV - ordenador de despesas: autoridade nomeada como tal, investida de competência legal para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio dos recursos pertinentes a esta Resolução, em conformidade com a legislação e as aprovações superiores;

VI - Unidade: Unidade da Administração Setorial - UAS ou Unidade da Administração Central - UAC;

VII – proposto ou requerente: aquele que, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, realizará o deslocamento, a serviço e no interesse da Administração Pública, responsável pela fidelidade das informações fornecidas, podendo ser técnico administrativo, professor efetivo, substituto, visitante, bem como os contratados nos termos da Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

VIII – solicitante: servidor designado, no âmbito de cada Unidade, previamente cadastrado no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, responsável pela conferência e inclusão no Sistema de todas as informações relativas à solicitação da viagem, como alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas; pela cotação de preços, conforme as justificativas e demandas do solicitante de viagem, de voos nacionais e internacionais, reserva de melhor preço, encaminhamento para aprovação superior e acompanhamento da emissão dos bilhetes;

X - autoridade da Unidade: dirigente máximo da Unidade, responsável pela autorização de deslocamento intercâmpus e afastamento no País;

XI - proponente da Unidade: dirigente máximo da Unidade, ou servidor formalmente designado conforme delegações de competência adotadas e que, em viagens nacionais e que não possuem excepcionalidades, é responsável pela avaliação da indicação do requerente e da pertinência da missão, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

XII - autoridade superior da Unidade: dirigente máximo da Unidade, ou servidor formalmente designado conforme delegação de competência adotada e que, em viagens nacionais e que possuem excepcionalidade, é responsável pela avaliação da indicação do requerente e da pertinência da missão, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da Prestação de Contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens; e

XIII - autoridade máxima da UFMS: Reitor, ou servidor formalmente designado conforme delegação de competência e que, em viagens internacionais, é responsável pela avaliação da indicação do requerente e da pertinência da missão, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO E DO DESLOCAMENTO

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
pg. 64

Art. 3º O deslocamento ou o afastamento para efeitos destas Normas serão enquadrados:

I – COM ÔNUS: quando implicar direito a passagens ou diárias, além do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego; ou

II – COM ÔNUS LIMITADO: quando implicar direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego.

Art. 4º Os deslocamentos e os afastamentos serão autorizados somente quando relacionados às atividades inerentes ao cargo do servidor e para os seguintes casos:

I – realização de aulas, trabalho específico, reunião, missão técnica-científica, visita técnica e outras necessidades correlatas reconhecidas;

II - participação em congressos, fóruns, conferências, seminários, simpósios, feiras, encontros, workshops, grupos de trabalho, cursos de curta duração, capacitação, aperfeiçoamento, comissões de avaliação, estágios técnico-científicos, reunião de trabalho, capacitação, aperfeiçoamento, bancas de avaliação, consultorias, reuniões e outras atividades correlatas;

III - negociação ou formalização de contratações e parcerias, observado o estrito interesse da UFMS;

IV - prestação de serviços diplomáticos; e

V – realização de curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral,, autorizado conforme normativa vigente da UFMS.

Parágrafo único. Aos contratados nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, é vedado o deslocamento para capacitação, sendo permitido somente viagens a serviço.

Art. 5º O professor, em atividade didática no período do deslocamento ou do afastamento, deverá:

I - priorizar a permuta de aulas com outros professores da mesma turma, sendo que em caso de impossibilidade da permuta, deverá apresentar uma proposta de antecipação ou reposição de aula, respeitando o horário de aula previamente estabelecido para cada turma, mediante ciência do Dirigente da sua Unidade de lotação funcional; ou

II – indicar, no Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas, a atribuição de suas responsabilidades acadêmicas durante o período do deslocamento, a professores do quadro da UFMS ou contratados nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, ou ainda a voluntários, devidamente aprovados pela instância competente da UFMS.

Parágrafo único. Compete ao Dirigente da Unidade de lotação funcional do requerente informar sobre o deslocamento aos Dirigentes das Unidades dos cursos relacionados aos encargos didáticos.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO INTERCÂMPUS

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
PG/65

Art. 6º O processo de solicitação de deslocamento intercâmpus deverá ser encaminhado para análise e deliberação do Dirigente da Unidade, com os seguintes documentos:

I - Solicitação de Deslocamento, preenchida e assinada pelo requerente, na forma do Anexo I;

II - Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas, preenchido e assinado pelo requerente e pelo Dirigente da sua Unidade de lotação funcional, quando docente em atividades didáticas no período, na forma do Anexo II; e

III – Solicitação de Diárias e Passagens, quando houver ônus pela UFMS, na forma do Anexo III.

Parágrafo único. A autorização do deslocamento de que trata o *caput,* dar-se-á pela publicação em Boletim Oficial da UFMS de Resolução do Conselho da Unidade ou da Portaria do Dirigente da Unidade, até o dia anterior ao início do deslocamento.

Art. 7º O processo de solicitação de deslocamento deverá estar instruído no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. O prazo de instrução será definido pela Unidade de lotação funcional, sendo certo que para deslocamento intercâmpus com ônus para UFMS, deverá ser com antecedência mínima de quinze dias corridos.

Art. 8º O deslocamento intercâmpus com ônus limitado dispensa a Prestação de Contas.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 9º O processo de solicitação de afastamento deverá ser encaminhado para análise e deliberação do Dirigente da Unidade, com os seguintes documentos:

I - Solicitação de Afastamento, preenchida e assinada pelo requerente, na forma do Anexo I;

II - documento comprobatório da necessidade do afastamento e agenda ou programação do evento compatível com o pedido de afastamento;

III - Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas, preenchido e assinado pelo requerente e pelo Dirigente da sua Unidade de lotação funcional, quando docente em atividades didáticas no período, na forma do Anexo II; e

V – Solicitação de Diárias e Passagens, para os casos de deslocamento com ônus, na forma do Anexo IV.

§ 1º A autorização de afastamento no País, dar-se-á pela publicação em Boletim Oficial da UFMS de Resolução do Conselho da Unidade ou Portaria do Dirigente da Unidade.

§ 2º O processo de afastamento do País deverá conter a manifestação, formalizada por meio da publicação de Resolução do Conselho da Unidade, para servidor da

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
pg. 68

Unidade da Administração Setorial, ou de Portaria do Dirigente, para servidor da Unidade da Administração Central.

Art. 10. O processo de solicitação de afastamento deverá estar instruído no SEI e enviado para análise da Direção da Unidade de lotação do Servidor, quando no País, e adicionalmente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, quando para fora do País, com a seguinte antecedência:

I - no País, com ônus limitado: prazo definido pela unidade de lotação do Servidor;

II - no País, com ônus: prazo mínimo de quinze dias.

III - do País, com ônus limitado: prazo mínimo de quinze dias.

IV - do País, com ônus: prazo mínimo de trinta dias.

Parágrafo único. É dever dos servidores e dirigentes zelar pelo envio tempestivo dos processos assegurando o prazo para análise das solicitações e a gestão eficiente dos recursos públicos na aquisição de passagens com a devida antecedência.

CAPÍTULO IV

DAS SOLICITAÇÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 11. A Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP para os deslocamentos no País deverão ser lançadas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP nos seguintes prazos:

I - antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem, para possibilitar a emissão das passagens; ou

II - antecedência mínima de sete dias da data prevista para o início da viagem, quando não for necessária a emissão de passagens.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a Autoridade Máxima da UFMS poderá autorizar a emissão de passagens em prazo inferior ao estabelecido no inciso I, do *caput*, desde que devidamente formalizada, justificada e comprovada a inviabilidade do cumprimento do prazo.

Art. 12. As solicitações de diárias e passagens deverão obedecer à programação orçamentária da Unidade conforme definida anualmente pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Proplan, para fins de planejamento e controle orçamentário e financeiro.

§ 1º Na programação de viagens nacionais, deverão ser priorizadas aquelas essenciais para o bom desempenho dos programas, projetos e ações em andamento na UFMS, tendo sempre em vista o interesse público e observando os princípios da finalidade, moralidade e economicidade.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
PG/67

§ 2º Na programação de viagens internacionais, deverão ser propostas aquelas consideradas absolutamente imprescindíveis às atividades de interesse institucional.

Art. 13. As concessões de diárias e passagens para viagens internacionais serão precedidas de autorização para afastamento do País, concedida pelo Reitor, com publicação de portaria no Boletim Oficial da UFMS e no Diário Oficial da União.

Art. 14. A concessão de diárias e passagens aos colaboradores eventuais e servidores de outros órgãos deverá ser devidamente justificada, demonstrando o interesse institucional.

Art. 15. As solicitações para concessão de diárias, quando o deslocamento incluir sábados, domingos ou feriados, deverão ser justificadas, detalhando a necessidade da participação do requerente e o interesse institucional.

Art. 16. Não serão devidas diárias pela UFMS quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção já forem custeadas por outras instituições públicas, empresas, governos ou por agências oficiais de fomento.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AFASTAMENTO E DE DESLOCAMENTO COM ÔNUS

Art. 17. O requerente deverá prestar contas no prazo máximo de cinco dias da data do retorno, por meio de Relatório de Afastamento ou Deslocamento, na forma do Anexo III, anexado ao mesmo processo de solicitação do afastamento ou deslocamento no SEI.

§ 1º No caso de concessão de passagens ou diárias pela UFMS, o Relatório previsto no *caput*, deverá ser inserido no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

§ 2º No caso de concessão de passagens ou diárias via edital da UFMS, o Relatório Técnico gerado diretamente pelo Sistema de Informação e Gestão de Projetos – SIGProj substituirá o Relatório de que trata o *caput*.

§ 3º No caso de concessão de passagens ou diárias por instituições externas à UFMS, o Relatório da concedente com assinatura eletrônica substituirá o Relatório de que trata o *caput.*

§ 4º Quando houver a concessão de passagens, os cartões de embarque também deverão compor a Prestação de Contas.

Art. 18. O não atendimento ao disposto no art. 17 impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a comprovação e a regularização da pendência.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
PG/68

Art. 19. A não efetivação do deslocamento ou afastamento, por qualquer circunstância, obriga o beneficiário de diárias à devolução dos recursos ao erário no prazo de cinco dias corridos.

§ 1º A revogação do afastamento deverá ser formalizada por meio da publicação de Portaria ou Resolução, conforme o caso.

§ 2º Nos casos em que a não realização do deslocamento ou afastamento ocorra por responsabilidade exclusiva do servidor, este deverá restituir os valores das passagens adquiridas com recursos da UFMS.

Art. 20. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução, o proponente, o dirigente, e o requerente que tenha recebido as diárias ou passagens.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21. Para fins da aplicação do disposto nesta Resolução, compete:

I - ao solicitante da viagem:

a) realizar a cotação de preços, e efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão dos bilhetes;

b) requerer e acompanhar o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito; e

c) fazer constar na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens, o detalhamento dos custos decorrentes de alterações, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração ou remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.

II - ao Dirigente da Unidade:

a) acompanhar o cumprimento das normas desta Resolução;

b) cobrar as Prestações de Contas, quando devidas; e

III - à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep:

a) registrar, no assentamento funcional dos servidores, no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP da UFMS, todos os deslocamentos publicados no Boletim Oficial; e

b) analisar as documentações e emitir parecer sobre cumprimento dos requisitos para afastamentos do País.

IV - à Auditoria Interna Governamental:

a) realizar análises por amostragem para verificar a conformidade dos afastamentos e deslocamentos com as normas estabelecidas;

b) propor medidas corretivas e aprimoramentos nos processos, quando necessário.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
pg/69

V - à Corregedoria: instaurar e conduzir procedimentos administrativos para apuração de eventuais irregularidades relacionadas aos afastamentos e deslocamentos dos servidores.

Art. 22. A autorização de deslocamento é de competência das autoridades da UFMS, como segue:

I - deslocamento intercâmpus e afastamento no País de servidores das Unidades da Administração Setorial:

a) por até trinta dias, do Diretor da Unidade, por meio de Portaria; e

b) superior a trinta dias, do Conselho de Unidade, por meio de Resolução.

II - deslocamento intercâmpus e afastamento no País de servidores das Unidades da Administração Central: do Dirigente da Unidade ou do Reitor, por meio de Portaria.

III – afastamento do País: do Reitor, por meio de Portaria.

§ 1º O ato de autorização deverá conter o nome do requerente, cargo, lotação, tipo, finalidade, destino e as datas do início e término, ou de sua prorrogação.

§ 2º O Reitor e o Vice-Reitor ficarão dispensados de autorização para deslocamento intercâmpus e afastamento no País.

§ 3º O afastamento do País do Reitor deverá ser autorizado pelo Conselho Universitário - Coun.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O servidor não poderá se afastar da UFMS sem que o ato da autorização esteja publicado no Boletim Oficial da UFMS, ou no Diário Oficial da União no caso de afastamento do País.

Parágrafo único. Os deslocamentos e afastamentos sem autorização serão considerados faltas, e o servidor estará sujeito à apuração da responsabilidade, além do ressarcimento ao erário.

Art. 24. Não será concedida autorização de deslocamento ou afastamento ao servidor durante período coincidente com o gozo de férias.

Parágrafo único. A vedação prevista no *caput* não se aplica aos servidores que estejam em gozo de férias durante a vigência de afastamento do País para pós-graduação.

Art. 25. Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – Proplan e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep, conforme o caso, no âmbito de suas competências.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
PG/20

Art. 26. Ficam revogadas:

I - a Resolução no 11, de 20 de fevereiro de 2020; e

II - a Resolução nº 281, de 1º de julho de 2022.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILA CELESTE BRANDÃO FERREIRA ÍTAVO,

Presidente

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Camila Celeste Brandao Ferreira Itavo**, **Presidente de Conselho**, em 25/03/2025, às 18:53, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5507433** e o código CRC **0AC44885**.

CONSELHO DIRETOR

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67) 3345-7041

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
PG/ 21

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO OU DESLOCAMENTO

(Resolução nº 549, CD, de 20 de março de 2025.)

( ) AFASTAMENTO NO PAÍS ( ) AFASTAMENTO DO PAÍS

( ) DESLOCAMENTO INTERCÂMPUS

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS E DECLARAÇÕES

(Indique matrícula e lotação quando houver mais de um vínculo)

Nome:_____

( ) Professor efetivo ( ) Técnico-Administrativo

( ) Professor Contratado

Outros

(descrever)_____

Outros Cargos/Funções acumuladas na UFMS:_____

Declaro que:

( ) Não possuo férias concomitante com o período de afastamento ou deslocamento, o que não se aplica para curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral.

( ) Sou docente e não tenho atribuição didática de disciplinas de graduação e/ou de pós-graduação no período, sem prejuízo às atividades de ensino na UFMS.

( ) Sou docente e tenho atribuição didática de disciplinas de graduação e/ou de pós-graduação no período e por tal motivo apresento o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas (Anexo II).

2. FINALIDADE

( ) Realização de aulas, trabalho específico, reunião, missão técnico-científica, visita técnica e outras necessidades correlatas reconhecidas;

( ) Participação em congressos, fóruns, conferências, seminários, simpósios, feiras, encontros, workshops, grupos de trabalho, cursos de curta duração, capacitação, aperfeiçoamento, comissões de avaliação, estágios técnico-científicos, reunião de trabalho, capacitação, aperfeiçoamento, bancas de avaliação, consultorias, reuniões e outras atividades correlatas;

( ) Negociação ou formalização de contratações e parcerias, observado o estrito interesse da UFMS;

( ) Prestação de serviços diplomáticos;

( ) Realização de curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral, autorizado conforme normativa vigente da UFMS.

( ) Outros. Especifique:_____

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
Pg. 72

3. EVENTO E JUSTIFICATIVA (*Anexe documentos comprobatórios)*

Nome do evento:

Instituição promotora do evento:

Cidade/País:

Datas de início e término do evento:

Data de início do afastamento ou deslocamento:

Data de término do afastamento ou deslocamento:

Detalhe a importância do afastamento e a relação da atividade com suas atribuições na UFMS:

5. TIPO DE AFASTAMENTO OU DESLOCAMENTO

( ) COM ÔNUS - quando implicar direito a passagens e/ou diárias, além do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego

( ) ÔNUS LIMITADO - direito a vencimento ou salário e vantagens do cargo/função.

6. USO DE VEÍCULO OFICIAL

( ) sim
( ) não

Assinado digitalmente

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
Pg. 73

ANEXO II - PLANO DE REDISTRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS

(Resolução nº 549, CD, de 20 de março de 2025.)

Docente:
Lotação:

Sou docente e tenho atribuição didática de disciplinas de graduação e/ou de pós-graduação no período e por tal motivo apresento o Plano de Redistribuição de Atividades Didáticas, baseado em:

( ) manutenção dos encargos didáticos ou

( ) anteposição das aulas, em comum acordo com os estudantes matriculados, ou

( ) reposição de das aulas, em comum acordo com os estudantes, ou

( ) substituição por outro docente, ou

( ) transferência dos encargos didáticos para outro docente.

CÓDIGO DA DISCIPLINA	DISCIPLINA	TURMA	CURSO	Nome do Docente que substituirá; Ou Período de Anteposição ou Reposição já acordado com os estudantes

Tenho ciência do Plano de Redistribuição Didática, descrito no quadro, e informei aos dirigentes e coordenadores dos cursos com as disciplinas vinculadas.

Assinatura digital do Docente requerente e da Direção da Unidade.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/04/2025
Nº 8516
PG. 74

ANEXO III - RELATÓRIO DE AFASTAMENTO OU DESLOCAMENTO

(Resolução nº 549, CD, de 20 de março de 2025.)

1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E BENEFÍCIOS PARA ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, EMPREENDEDORISMO, INOVAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO

Observações: Anexar documentos/fotos comprobatórios.

Assinatura digital do requerente

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

(Resolução nº 549, CD, de 20 de março de 2025.)

Solicitação somente de:
( ) Diária ( ) Passagem ( ) Diária/Passagem

Nome:	
Siape:	CPF:
Cargo:	

Meio de transporte:
( ) Veículo oficial ( ) Veículo particular ( ) Rodoviária ( ) Aérea

Itinerário:	
Data de saída:	Horário de saída:
Data do retorno:	Horário do retorno:
Fonte do recurso:	

Assinatura digital do Requerente e da Direção da Unidade.