

Art. 2º Recredenciar a Faculdade de Ciência e Tecnologia - Facitec, com sede na Avenida Presidente Kennedy, nº 2.300, bairro Jardim Itália, no município de Palotina, no estado do Paraná, mantida pela Uespar - União de Ensino Superior do Paraná Ltda., com sede na Avenida Presidente Kennedy, nº 2.300, bairro Jardim Itália, no município de Palotina, no estado do Paraná (CNPJ 04.424.091/0001-43).

Art. 3º O credenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 4 (quatro) anos, conforme previsto na Portaria Normativa MEC nº 1, de 3 de janeiro de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ABRAHAM WEINTRAUB

#### DESPACHO DE 24 DE JANEIRO DE 2020

Processo nº: 23123.005681/2019-20

Interessado: Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - CEFET/RJ  
Assunto: Instauração de Processo Administrativo Disciplinar

DECISÃO: Tendo em vista os autos do processo em referência, e com fulcro na Nota Técnica de Juízo de Admissibilidade Nº 5/JUÍZO/CORREGEDORIA/GM/GM e no DESPACHO Nº 22/2020/JUÍZO/CORREGEDORIA/GM/GM-MEC, da Corregedoria do Ministério da Educação, cujos fundamentos adoto, nos termos do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, determino a instauração da apuração dos fatos constantes neste processo, com fundamento no art. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

ABRAHAM WEINTRAUB

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

#### PORTARIA Nº 62, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos associados à oferta de cursos técnicos de nível médio por instituições privadas de ensino superior - IPES de que trata a Portaria MEC nº 1.718, de 2019.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16 do Decreto nº 10.195, de 30 de dezembro de 2019, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; no Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004; na Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012; e nos termos do Processo nº 23000.007835/2015-81, resolve:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta portaria apresenta os procedimentos e critérios para habilitação de Instituições Privadas de Ensino Superior (IPES) e autorização para oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio, em conformidade com o que dispõe a Portaria MEC nº 1.718, de 08 de outubro de 2019.

Parágrafo único. Para fins do disposto na Portaria MEC nº 1.718, de 2019 e nesta Portaria a autorização e a habilitação a serem concedidas se darão exclusivamente para cursos técnicos de nível médio cujas denominações constem do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), sendo vedada proposta que apresente denominação experimental.

Art. 2º Art. 2º A oferta de cursos técnicos por IPES poderá ser na forma subsequente, nos termos do art. 36-B, inciso II, da Lei nº 9.394/1996, compreendendo as possibilidades de saídas intermediárias com certificações.

#### CAPÍTULO II

##### DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO DA IPES

Art. 3º A IPES interessada na oferta de cursos técnicos de nível médio deve apresentar proposta à SETEC, junto ao Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), desde que atendidos os requisitos estabelecidos no artigo 4º da Portaria MEC nº 1.718, de 2019, quais sejam:

I - Índice Geral de Cursos - IGC ou Conceito Institucional - CI, o que for mais recente, igual ou superior a 3 (três);

II - atuação em curso de graduação em área de conhecimento correlata à do curso técnico a ser ofertado previsto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos organizado pelo Ministério da Educação, conforme a Tabela de Mapeamento constante no Anexo desta Portaria; e

III - excelência na oferta educativa comprovada por meio dos seguintes indicadores:

a) Conceito Preliminar de Curso - CPC ou Conceito de Curso - CC, igual ou superior a 4 (quatro) no curso de graduação, da área de conhecimento correlata ao curso técnico a ser ofertado;

b) inexistência de supervisão institucional; e

c) inexistência de penalidade institucional, nos dois anos anteriores à oferta, nos cursos de graduação correlatos aos cursos técnicos a serem ofertados.

§ 1º No ato da solicitação do pré-cadastro como unidade de ensino, o SISTEC verificará o cumprimento do requisito elencado no inciso I deste artigo e, se cumprido, a IPES terá seu cadastro deferido e passará à situação ativa.

§ 2º Para cada IPES, o SISTEC apresentará a relação dos cursos superiores com CPC ou CC igual ou superior a 4 (quatro).

§ 3º A IPES que já possua cadastro ativo no SISTEC pode apresentar o pedido de autorização de oferta de curso técnico mediante o pré-cadastro da proposta de curso, para que seja analisado o atendimento dos requisitos de habilitação da instituição.

#### CAPÍTULO III

##### DA AUTORIZAÇÃO PARA OFERTA DE CURSO TÉCNICO

Art. 4º A IPES interessada deve solicitar autorização para oferta de curso técnico mediante o pré-cadastro de curso técnico no SISTEC, exclusivamente nos seguintes períodos:

I - De 1º de fevereiro a 1º de março, para cursos com oferta prevista para o 2º semestre do mesmo ano.

II - De 1º a 31 de julho, para cursos com oferta prevista para o 1º semestre do ano seguinte.

Parágrafo único. Para fins de instrução do registro do pedido no SISTEC, a IPES deverá:

I - indicar o curso superior ofertado, com respectivo código e-MEC, em situação ativa de funcionamento, correlato ao curso técnico, de acordo com a tabela de mapeamento constante do anexo da Portaria MEC nº 1.718, de 2019;

II - apresentar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) elaborado de acordo com o parágrafo único do art. 5º da Portaria MEC nº 1.718, de 2019 e com as normativas da educação profissional e tecnológica em vigor, especificamente as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, observado o Modelo de PPC constante do Anexo I desta Portaria, considerada a oferta dos demais cursos técnicos pretendidos e dos cursos superiores correlatos, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Justificativa e objetivos da oferta do curso, evidenciados por estudo de demanda e viabilidade;

b) Identificação do curso, com: denominação, eixo tecnológico, modalidade de oferta (presencial ou a distância), vagas totais anuais pretendidas para o curso, turnos de funcionamento, carga horária total em horas-relógio;

c) Forma de oferta (concomitante ou subsequente);

d) Requisitos e formas de acesso ao curso;

e) Perfil profissional de conclusão;

f) Organização curricular:

a. estrutura básica;

b. itinerários formativos;

c. possibilidades de certificações intermediárias, coerentes com os requisitos do perfil de conclusão;

d. metodologias, tecnologias, materiais didáticos e recursos tecnológicos a serem adotados;

e. especificação das disciplinas/atividades na modalidade a distância, quando for o caso, com as respectivas cargas horárias individuais e total, e indicação do percentual sobre a carga horária total do curso;

f. especificação das atividades presenciais, dos cursos na modalidade a distância, com respectivas cargas horárias individuais e total, e indicação do percentual sobre a carga horária total do curso;

g. descrição dos critérios e mecanismos de avaliação de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores;

h. descrição do sistema de avaliação da aprendizagem, incluindo estratégias de acompanhamento para a superação das dificuldades dos estudantes.

g) apresentação dos modelos de certificados e diplomas;

h) apresentação do plano de estágio supervisionado, quando for o caso, incluída sua carga horária, conforme a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, prevendo-o como ato educativo quando estabelecido pela instituição de ensino no plano de curso, ou como obrigatório em função da natureza da ocupação;

i) relação do corpo docente, com CPF, formação/titulação/experiência profissional, carga horária a ser cumprida, disciplinas às quais esteja vinculado, contrato e regime de trabalho (integral; parcial; horista);

j) relação do corpo de tutores, exclusivamente para cursos com oferta a distância, com CPF, com formação/titulação/experiência profissional, carga horária a ser cumprida, disciplinas às quais esteja vinculado, contrato de trabalho (integral; parcial; horista);

k) identificação do coordenador do curso, com CPF, formação/titulação/experiência profissional do, carga horária a ser cumprida, contrato e regime de trabalho compatíveis com as necessidades de atendimento dos alunos;

l) número de salas de aula, com capacidade máxima de 35 alunos por turma, para atendimento do quantitativo de vagas solicitado;

m) número de laboratórios (de informática, didáticos de formação básica e específicos), em que cada equipamento atenda, no máximo, 2 alunos por atividade, com capacidade para atendimento do quantitativo de vagas solicitado;

n) acervo bibliográfico, das bibliografias básica e complementar:

a. em formato físico, com quantitativo suficiente para atendimento do número de vagas solicitado e especificação do sistema de empréstimo, e

b. em formato digital, com documentação comprobatória da contratação do serviço, especificação do número de assinaturas, em quantidade suficiente para atendimento do número de vagas, e acesso irrestrito.

o) relação dos polos EaD, quando for o caso, com endereço e código e-MEC, relação do(s) curso(s) superior(es) correlatos ofertados, infraestrutura física e tecnológica e pessoal suficiente para o quantitativo de vagas previstas, descrição dos espaços de aprendizagem apropriados ao desenvolvimento profissional do estudante, tais como: oficinas, laboratórios e eventuais ambientes profissionais, disponibilizados por meio de parcerias;

p) descrição do processo de controle de produção ou distribuição de material didático (logística);

q) descrição da infraestrutura tecnológica;

r) descrição da infraestrutura de execução e suporte;

s) descrição dos recursos de tecnologias de informação e comunicação (TIC);

t) descrição do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

III - apresentar, como anexo 1 do PPC, excertos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) que tratam da previsão de oferta de cursos técnicos de nível médio, contemplando o PPC, o corpo docente e tutorial e a infraestrutura correspondentes;

IV - apresentar, como anexo 2 do PPC, excertos do Regimento Interno da instituição que tratam da previsão de oferta de cursos técnicos de nível médio;

V - Apresentar termo de responsabilidade e veracidade dos documentos apresentados e informações prestadas, assinado pelo representante legal da IPES, conforme Modelo de Termo de Responsabilidade constante do Anexo II desta Portaria.

Art. 5º Os requisitos específicos relacionados ao curso técnico, de que trata o Parágrafo único do art. 4º desta Portaria, serão verificados, pela SETEC, durante a análise documental do pedido de autorização no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de conclusão do registro no SISTEC, e:

I - caso os documentos sejam insuficientes à apreciação conclusiva, poderá instaurar uma diligência, exclusivamente para solicitação de informações complementares ou esclarecimentos adicionais;

II - a diligência será encaminhada por meio de ofício à IPES, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para resposta, a contar da data do recebimento do ofício, e

III - a insuficiência de elementos de instrução que impeça o seu prosseguimento ou o não atendimento da diligência no prazo estabelecido no inciso II, deste parágrafo, ocasionará o indeferimento do pedido.

§ 1º A autorização de curso técnico na modalidade presencial se dará exclusivamente para o endereço informado pela IPES, constante do Cadastro e-MEC, em situação ativa de funcionamento, como unidade acadêmica de oferta do curso superior correlato.

§ 2º A autorização de curso técnico na modalidade a distância, considerará, exclusivamente, a sede e os polos EaD, informados pela IPES, constantes do Cadastro e-MEC em situação ativa de funcionamento, onde ocorrerão as atividades presenciais previstas.

§ 3º Cada endereço informado pela IPES, no ato do pré-cadastro no SISTEC, será registrado como unidade de ensino.

§ 4º Cada curso técnico de nível médio cadastrado no SISTEC será vinculado, exclusivamente, a uma unidade de ensino, à qual também estarão vinculados os estudantes matriculados.

§ 5º A alteração de endereço de unidade de ensino deverá ser solicitada à SETEC, via ofício, acompanhado de documentação comprobatória da alteração do endereço correspondente no Sistema e-MEC.

§ 6º Nos pedidos de autorização de dois ou mais cursos técnicos correlatos a um mesmo curso superior a SETEC definirá quantitativo de vagas para cada curso técnico de forma que o somatório não ultrapasse o limite das vagas autorizadas para o curso superior.

§ 7º O quantitativo de vagas autorizadas corresponde ao total anual para o curso e, para os cursos ofertados na modalidade a distância, poderá ser distribuído por endereço de oferta a critério da IPES.

§ 8º Concluída a análise do pedido com decisão por deferimento, a SETEC emitirá portaria de habilitação da IPES e autorização do curso técnico, cuja publicação se dará no Diário Oficial da União, e os respectivos registros serão disponibilizados no SISTEC.

§ 9º A portaria de que trata o § 8º definirá o prazo de 3 anos para a vigência do ato e o quantitativo de vagas totais anuais a serem ofertadas para o curso, limitadas ao máximo de vagas autorizadas para o curso superior correlato.

§ 10. A IPES terá 30 (trinta) dias para apresentação de reconsideração, via ofício à SETEC, em face de decisão por indeferimento, a contar da data de disponibilização do parecer conclusivo no SISTEC, nos termos dos § 2º, § 3º e § 4º do art. 6º da Portaria MEC nº 1.718/2019.

§ 11. A SETEC terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do ofício, para conclusão da análise da reconsideração apresentada pela IPES.

#### CAPÍTULO IV

##### DA SUPERVISÃO DA OFERTA DE CURSO TÉCNICO PELAS IPES

Art. 6º As funções de supervisão da oferta de cursos técnicos pelas IPES serão realizadas em regime de colaboração com os respectivos órgãos competentes dos sistemas de ensino dos estados e do Distrito Federal, mediante ações preventivas ou corretivas, a fim de zelar pela regularidade e pela qualidade da oferta, nas modalidades presencial e a distância, buscando resguardar o interesse público, conforme regulamento a ser expedido pelo Ministério da Educação.





## 6.2. Corpo Tutorial (exclusivo para curso na modalidade a distância)

Nome	
CPF	
Área de Formação	
Graduação	
Especialização	
Mestrado	
Doutorado	
Regime de Trabalho	( ) integral ( ) parcial ( ) horista
Contratação - data	
Disciplinas	
Tempo de experiência profissional na área do curso técnico	

## 6.3. Coordenador Pedagógico do Curso

Nome	
CPF	
Cargo	
Regime de Trabalho	
Contratação - data	
Graduação	
Especialização	
Mestrado	
Doutorado	

## 6.4. Pessoal Técnico Administrativo

Nome	
CPF	
Cargo	
Regime de Trabalho	
Contratação - data	
Graduação	
Especialização	
Mestrado	
Doutorado	

5. Diplomas e Certificados Expedidos aos que concluíram o Curso Técnico ou etapa com terminalidade, conforme Diretrizes curriculares (incluir modelos).

6. Acervo Bibliográfico.

7. Anexos.

## ANEXO II

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DA VERACIDADE DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Eu, <Nome completo>, Carteira de identidade: <número e órgão expedidor>, CPF: <número>, representante legal do(a) <nome da mantenedora e CNPJ>, mantenedor(a) do(a) <nome da IPES e código e-MEC>, DECLARO serem autênticos e verdadeiros os documentos apresentados e informações prestadas à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), por ocasião do registro do pedido de habilitação da IPES e autorização para oferta do curso técnico de nível médio em <denominação do curso>, apresentado via Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Assinatura

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 126, DE 24 DE JANEIRO DE 2020**

O Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas Substituto, no uso das atribuições previstas na Portaria de Delegação de Competência nº 448, de 17/05/2011, resolve:

Homologar o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para a classe de Professor da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, conforme Edital nº 01/2019, publicado no DOU de 30/05/2019.

Campus: Salvador	Unidade: Escola Politécnica
Departamento: Engenharia Mecânica	Área de Conhecimento: Mecânica Aplicada
Classe: Assistente A	Regime de Trabalho: 20 horas
Processo: 23066.001089/2020-14	Vagas Ampla Concorrência: 01
Ord. Classif. Geral	Nome
	Não houve candidato aprovado.

Campus: Vitória da Conquista	Unidade: Instituto Multidisciplinar em Saúde - IMS
Departamento: Instituto Multidisciplinar em Saúde - IMS	Área de Conhecimento: Ginecologia e Obstetrícia na Atenção Primária: Saúde da Pessoa Adulta / Internato
Classe: Auxiliar	Regime de Trabalho: 20 horas
Processo: 23066.000910/2020-85	Vagas Ampla Concorrência: 01
Ord. Classif. Geral	Nome
	Não houve candidato aprovado.

JEILSON BARRETO ANDRADE

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 24 DE JANEIRO DE 2020**

Regulamenta a solicitação, autorização, concessão, pagamento, ressarcimento e prestação de contas de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba.

A Reitora da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, resolve regulamentar a solicitação, autorização, concessão, pagamento, ressarcimento e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito da UFPB.

Art. 1º Ficam regulamentados, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, os procedimentos internos relativos ao afastamento da sede e do país e à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública. Reger-se-á pelo disposto no Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006, Portaria nº 2.227, de 31 de dezembro de 2019, demais legislações em vigor e por esta Instrução Normativa.

## I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito da UFPB, deverão ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, desenvolvido pelo Ministério da Economia e disponível na página principal de Acesso ao SCDP.

Art. 3º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

II - Proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas;

III - Solicitante de Viagem: servidor designado, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

IV - Solicitante de Passagem: servidor responsável por realizar a cotação de preços de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente pelo SCDP;

V - Proponente: dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação do custo-benefício e análise e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas;

VI - Autoridade Superior: autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição, conforme art. 20 desta Portaria;

VII - Ordenador de Despesas: 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;

VIII - Assessor de Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas: servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e requerer do solicitante eventuais adequações e justificativas, antes da aprovação da PCDP pela autoridade correspondente;

IX - Viagem Urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de vinte dias da data prevista para o início da viagem.

Art. 4º Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício na UFPB;

II - Servidor convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão do Poder Executivo federal;

III - Colaborador Eventual: pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

IV - Servidor de outros poderes e esferas -SEPE: servidor de outras esferas de poder, podendo, inclusive, ser agente ocupante de emprego público na administração direta ou indireta, abrangendo empregados das autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

V - Não Servidor/Outros: pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

VI - Não Servidor/Dependente: dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

## II - DO FLUXO

Art. 5º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

I - solicitação de autorização para afastamento da sede: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento da sede para autorização do titular da Unidade Administrativa/Gestor do Recurso;

II - aprovação da Autoridade da Unidade Administrativa/Gestor do Recurso para afastamento da sede: ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o dirigente máximo da unidade, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, aprovará a concessão de diárias e passagens;

III - cadastramento da viagem: caso aprovado o afastamento e a concessão das diárias e passagens, o Solicitante de Viagem da unidade realiza o preenchimento da PCDP;

IV - reserva de passagem, se for o caso: o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete e o preenchimento dos dados de voo na PCDP;

V - aprovação do Proponente: o Proponente faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprova a PCDP;

VI - aprovação da Autoridade Superior: a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a situação de exceção da PCDP;

VII - aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas da unidade aprova a despesa detalhada na PCDP;

VIII - emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem ou pela companhia aérea;

IX - execução financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

X - deslocamento/viagem;

XI - prestação de contas: o Proposto preenche o relatório de viagem, o Solicitante anexa a documentação pertinente na PCDP, emite a Guia de Recolhimento da União - nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário - e anexa os comprovantes ao Sistema;

XII - aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas da unidade aprovar a prestação de contas; e

XIII - aprovação ou reprovação da prestação de contas: o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Assessoria de Controle Interno, para subsidiar a decisão.

## III - DAS DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 6º O servidor que afastar-se a serviço da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

Art. 7º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, quando a União custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem e quando ocorrer no dia de retorno à sede de serviço.

Art. 8º Não são devidas diárias quando as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas integralmente pela administração, pela organização do evento a serviço a ser realizado, devido a inexistência de prejuízo a ser compensado por essa espécie indenizatória, conforme exposto na Nota Técnica nº 167/2009/COGES/DENOP/SRH/MP;

Art. 9º Não fará jus a diárias o proposto que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, salvo se houver pernoite fora da sede, hipótese em que as diárias pagas serão sempre fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 10. Será concedido adicional, nos deslocamentos dentro do território nacional, por localidade de destino, nos valores previstos na legislação, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção urbana ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

