

DIÁRIAS E PASSAGENS (PORTARIA Nº 2590/2023)

Seguem orientações acerca das solicitações de diárias e passagens.

1. Realizar a solicitação de diária e/ou de passagem no [SiGDP](#) (Sistema de Gestão de Diárias e Passagens);
2. Gerar o Formulário de Solicitação no SiGDP e assinar (na plataforma Gov.Br) no espaço destinado ao **requerente**.
3. Encaminhar para o protocolo da FECLI para abertura do processo no SUITE:
 - O PDF gerado no SIGDP;
 - Documento de comprovação da viagem¹ (convite de reunião, aceites de trabalhos em eventos, por exemplo).
4. Após abertura do processo, o protocolo da FECLI:
 - Solicitará a assinatura da Direção da FECLI (chefia imediata);
 - Dará ciência à coordenação do curso do requerente;
 - Informará ao interessado o NUP (Número Único de Processo) que deve ser incluído no SiGDP pelo solicitante.

O solicitante terá o prazo de 03 dias corridos para informar o número do NUP no SiGDP. Decorrido este prazo, caso o NUP não tenha sido informado, a solicitação realizada no SiGDP será automaticamente cancelada pelo sistema.

Observações importantes:

- a) As solicitações combinadas de diárias e de passagens deverão tramitar em um único processo;
- b) **As solicitações de diárias e/ou de passagens deverão seguir os prazos abaixo:**

Para dentro do Estado do Ceará: 20 dias antes da realização da viagem
Para dentro do Território Nacional: 30 dias antes da realização da viagem
Para o Exterior: 45 dias antes da realização da viagem

c) Fonte de recursos

No caso dos (as) servidores (as) da FECLI/UECE todos devem marcar Fonte 00 – Tesouro Estadual. Se for outra, o(a) servidor(a) da PROAD faz a alteração.

¹ A relação completa de documentos pode ser consultada no Anexo II da portaria 2590/2023



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO CEARÁ**



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**
*Secretaria da Ciência, Tecnologia
e Educação Superior*

d) Dispensa de Ponto

Além dos documentos que devem ser inseridos

Quando a solicitação de diárias e ou de passagens acarretar viagem para fora do estado do Ceará ou para o Exterior, com finalidade acadêmica, deverá ser solicitada a dispensa de ponto no sistema SiGDP. Para isso, o servidor deverá declarar no SiGDP que não se encontra nem de férias, nem afastado.

Prof. Dr. Fernando Roberto Ferreira Silva
Diretor da FECLI/UECE
(Portaria 2908/2024)