



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº 02/ICT, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

Regulamenta os deslocamentos de alunos do Instituto de Ciência e Tecnologia para participação em eventos (congressos, visitas técnicas, etc.) e Revoga a Resolução Nº 02/ICT, de 29 de outubro de 2010.

A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso das atribuições e tendo em vista a deliberação extraída em sua 109ª Sessão Ordinária, realizada em 24 de setembro de 2020, e considerando o Decreto Nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e consolidação dos atos normativos inferiores ao decreto;

RESOLVE:

Art. 1º Fixar os critérios de deslocamentos que envolvam alunos do Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) para a participação em eventos (congressos, encontros, visitas técnicas, etc.).

Art. 2º A solicitação para participar de eventos externos à sede da Instituição deverá ser encaminhada à Direção do ICT com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

§ 1º A solicitação deverá conter os nomes dos interessados, assim como as informações relativas ao evento, incluindo programação da viagem, local de realização e área de conhecimento.

§ 2º Em caso de aprovação, deverá ser enviado também o Plano de Embarque (Anexo da Resolução).

Art. 3º As viagens em veículo oficial para os eventos indicados no Art. 1º somente poderão ser autorizadas se acompanhadas, durante todo o percurso, por pelo menos 1 (um) servidor efetivo lotado na UFVJM.

Art. 4º Conforme a legislação em vigor, apenas alunos matriculados em cursos regulares da UFVJM e servidores efetivos da instituição poderão compor a lista de passageiros no veículo oficial.

Art. 5º Os servidores designados para coordenar a viagem assinarão termo de responsabilidade e farão jus as diárias pertinentes aos dias de deslocamento, bem como ausência da sede da Instituição.

Art. 6º As despesas de viagem, incluindo deslocamento, diárias ou hospedagem, poderão ser custeadas por meio da solicitação de auxílio financeiro junto aos órgãos de fomento.

Parágrafo Único – A eventual solicitação de auxílio financeiro junto aos órgãos de fomento é de responsabilidade dos servidores interessados na viagem, cabendo aos

responsáveis atenderem aos prazos próprios destas agências de fomento.

Art. 7º É indispensável o cumprimento da legislação vigente quanto ao revezamento de motoristas em função do tempo de viagem e de descanso.

Parágrafo Único – A solicitação para utilização de veículo fretado ou cedido por outra instituição deverá ser providenciada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência.

Art. 8º O(s) motorista(s) responsável(eis) pela condução deve(m) ser habilitado(s) para a respectiva categoria do veículo, cabendo a ele(s) conferir, no momento do embarque, os passageiros listados para a viagem.

Parágrafo Único – A lista de passageiros autorizados a participar da viagem deverá ser mantida durante todo o percurso com o motorista e com o servidor indicado como supervisor da viagem e contendo as informações indicadas no Plano de Embarque.

Art. 9º O interessado em participar de viagens autorizadas pela Diretoria do ICT deverá prover as seguintes informações e documentos à secretaria da Direção deste Instituto:

I - cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com validade nacional com foto;

II - número de telefone do participante e de algum parente ou amigo para contato em caso de urgência ou necessidade;

III - autorização por escrito, expedida pelos responsáveis legais, no caso de menores de idade;

IV - informação sobre a existência ou não de convênio médico;

V - informações sobre o uso de medicação controlada ou de uso contínuo.

§ 1º Se faz obrigatório que o participante da viagem esteja em condições de saúde para suportar a viagem e que não seja portador de nenhuma doença contagiosa no momento do embarque.

§ 2º Os documentos e informações deverão ser providas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da viagem.

§ 3º Conforme a legislação em vigor, cada participante deverá portar documento de identidade válido em todo o território nacional durante todo o deslocamento.

§ 4º O registro indicado *no caput* deste artigo deverá permanecer arquivado na secretaria da Direção do ICT e uma cópia deste registro deve ser mantida de posse do motorista e pelo servidor indicado como supervisor de viagem durante todo o trajeto.

Art. 10 As partidas na origem da viagem e no seu retorno deverão atender ao horário e local programado e superada a tolerância de 15 (quinze) minutos, o veículo partirá para o seu destino.

Art. 11 Todos os participantes deverão indicar o endereço do local de hospedagem na cidade do evento para o supervisor da viagem.

Art. 12 Os alunos participantes da viagem deverão permanecer no local do evento durante o seu período de realização.

Art. 13 Quando cabível, o supervisor da viagem indicará locais e horários para que os discentes se apresentem após o término do turno próprio do evento para o traslado ao(s) local(is) de alimentação e/ou hospedagem.

Art. 14 Em caso de acidente, doença ou mal súbito de algum aluno, o supervisor procederá os encaminhamentos cabíveis, considerando, sobretudo, os seguintes:

I - Buscar por eventual convênio médico do respectivo participante, averiguando, caso haja necessidade, quais seriam os hospitais conveniados na cidade do evento para o encaminhamento imediato a um desses hospitais;

II - Verificar sobre a existência de convênio médico ou cobertura hospitalar pelo órgão ou instituição do evento;

III - Na inexistência de um ou de outro convênio e na ausência de cobertura médico-hospitalar, encaminhar o participante doente ou lesionado para a instituição de saúde da cidade que faça atendimento pelo Sistema Único de Saúde (SUS);

IV - Manter acompanhamento durante o atendimento ou internação do aluno;

V - De acordo com a gravidade da doença ou lesão, comunicar o fato, de imediato, à Direção do ICT e aos familiares da vítima, recorrendo ao número de telefone indicado no Plano de Embarque.

Art. 15 No momento do registro reportado no Art. 9º, a secretaria do ICT deverá cientificar o participante da existência desta resolução, cedendo 1 (uma) cópia por via eletrônica.

Art. 16 Os casos omissos neste regulamento serão encaminhados à Congregação do ICT.

Art. 17 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução Nº 02/ICT, de 29 de outubro de 2010.

Diamantina, 24 de setembro de 2020.

PAULO CÉSAR DE RESENDE ANDRADE

Presidente da Congregação Instituto de Ciência e Tecnologia



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar de Resende Andrade, Diretor(a)**, em 24/09/2020, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0155098** e o código CRC **8CBE1678**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANEXO

RESOLUÇÃO Nº 02/ICT, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

PLANO DE EMBARQUE

1. DESLOCAMENTO

Origem		
Destino		
Deslocamentos	Data	Horário
Origem para Destino		
Destino para Origem		

2. EVENTO

Data	Horário	Atividade

3. PARTICIPANTES

	Nome completo	Celular	Identidade	Tel. Responsável	OBS *
1					
2					
3					
4					
5					

6					
.					
.					
.					

* uso do remédio e/ou informações sobre alergias ou doenças crônicas, dentre outras: XXXXXXXX.

4. OUTRAS INFORMAÇÕES

Informações sobre o local da hospedagem do grupo no local do evento:

Hotel/Pousada: _____

____ Telefone: _____

Endereço: _____

Em caso de doença ou mal súbito encaminhar o participante para:

Hospital: _____

____ Telefone: _____

Endereço: _____

Responsável 1

Responsável 2



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar de Resende Andrade, Diretor(a)**, em 24/09/2020, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0172172** e o código CRC **8C762877**.