Governo do Estado de Roraima
"*Amazônia: patrimônio dos brasileiros*"

RESOLUÇÃO N.º 5, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026

"Dispõe sobre a atualização dos valores de diárias no âmbito da Universidade Estadual de Roraima – UERR, e dá outras providências."

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto da UERR, em seu Art. 22, aprovado pelo Decreto nº. 24.022-E, de 10 de outubro de 2017 e o Decreto Estadual nº 2151-P, de 28 de dezembro de 2023, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho em Sessão Ordinária realizada em 20 de fevereiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º O servidor da Universidade Estadual de Roraima, que, a serviço, afastar-se da sede de suas atividades, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do Estado, Território Nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, na forma prevista nesta Resolução.

§ 1º São considerados servidores da Universidade Estadual de Roraima, para efeito desta Resolução, os servidores efetivos, os servidores ocupantes de cargos em comissão, os servidores com contrato temporário, os servidores cedidos a esta Instituição e os membros dos Conselhos Superiores.

§ 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se sede o Campus onde o Servidor desempenha suas atribuições funcionais normais.

§ 3º O disposto no caput não se aplica quando:

I - o deslocamento da sede constitui atribuição inerente ao cargo do servidor;

II - quando for fornecida alimentação, transporte e hospedagem pela UERR ou entidades governamentais.

§ 4º Esta Resolução aplica-se, também, aos colaboradores eventuais que participem de convênios, termos de cooperação técnica ou instrumento equivalente com esta Universidade, devendo as despesas com alimentação e pousada serem indenizadas mediante a concessão de diárias, imputando-se ônus a dotação orçamentária consignada sob a classificação de “Remuneração de Serviços Pessoais”, elemento de despesas 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

§ 5º A concessão de diárias, em casos excepcionais, não previstos nesta resolução, serão definidas pela Reitoria, podendo esta ouvir a unidade administrativa e orçamentária competente quando necessário.

§ 6º É vedado o pagamento de diárias aos funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados.

Art. 2º Os valores fixados nesta Resolução aplicam-se de forma uniforme aos servidores abrangidos, em razão da natureza indenizatória da diária, destinada exclusivamente ao ressarcimento de despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação, conforme tabela:

Modalidade	**No Estado (R$)**	**Fora do Estado (R$)**	**No Exterior (R$)**
Diária Completa (dia e pernoite)	400,00	640,00	960,00
Diária Simples (somente o dia)	280,00	448,00	672,00
Meia Diária	200,00	320,00	480,00

Art. 3º Nos casos em que o custeio de hospedagem ou alimentação seja oferecido pela instituição promotora do evento ou pelo convenente, será concedida apenas a **Meia Diária**.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I - em casos de emergência, devendo ser processadas no decorrer do afastamento;

II - quando o período de afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos, caso em que se antecipará apenas o pagamento das diárias correspondentes aos primeiros quinze dias.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II deste artigo será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.

§ 2º Autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 3º A concessão de diárias ficará condicionada à disponibilidade orçamentária da Universidade Estadual de Roraima.

§ 4º A autorização para concessão de diárias caberá à Reitoria.

Art. 5º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, através de boleto bancário emitido pela UERR, no prazo de cinco dias úteis, ficando vedado qualquer parcelamento.

§ 1º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de retorno à sede.

§ 2º O servidor que for exonerado ou demitido, com pendência de prestação de contas de diárias, terá o valor das respectivas diárias descontado na última folha de pagamento ou no processo de pagamento de verbas rescisórias.

§ 3º Para cumprimento do disposto no parágrafo

anterior, a PROGESP deverá solicitar declaração do setor financeiro quanto à existência de pendência de prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

Art. 6º A solicitação de diárias deverá ser encaminhada à Reitoria, devidamente instruída, no mínimo 20 (vinte) dias úteis antes do deslocamento, para as devidas providências da Pró-Reitoria Orçamento e Finanças.

Parágrafo único. O pagamento posterior ao retorno somente será admitido mediante justificativa formal e em situações excepcionais.

Art. 7º Somente serão concedidas diárias iniciando-se os deslocamentos aos sábados, domingos e feriados, após as devidas justificativas constantes no pedido serem aceitas pela Reitoria.

Art. 8º O beneficiário de diárias deverá apresentar ao solicitante, até o quinto dia útil após o seu retorno à sede os comprovantes de sua participação em evento para o qual tenha sido designado, quais sejam:

I - relatório de viagem, conforme Anexo I desta Resolução, aprovado pelo superior imediato do servidor/colaborador beneficiário;

II - comprovante de embarque aéreo ou terrestre, quando se tratar de meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo;

III - cópia de certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares;

§ 1º A falta de apresentação das documentações mencionadas configurará a não comprovação da viagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias por antecipação, cumprindo-lhe devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias e passagens recebidas.

§ 2º A Administração poderá exigir, mediante despacho fundamentado no processo, documentação complementar necessária à comprovação da realização da viagem.

§ 3º A inobservância dos prazos estabelecidos nos artigos 6º e 8º dessa Resolução autorizará a Administração

Superior a proceder imediatamente o desconto compulsório em folha de pagamento para a restituição da importância devida.

§ 4º Os atos de concessão de diárias serão publicados no Diário Oficial do Estado de Roraima, podendo, a autoridade responsável pela autorização, reuni-los e publicá-los através de demonstrativo que deverá ser publicado até o 5º dia útil do mês subsequente.

§ 5º O demonstrativo que trata o parágrafo anterior deverá conter o nome e o CPF do beneficiário, a finalidade do deslocamento, o período e o valor total das diárias.

Art. 9º O total de diárias atribuídas ao servidor não poderá exceder a 120 (cento e vinte) diárias por ano, salvo em casos excepcionais, a critério da Administração.

Parágrafo único. O Servidor não pode, em hipótese alguma, receber diárias provenientes de mais de uma fonte simultaneamente.

Art. 10. Responderá pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução, o servidor beneficiário das diárias.

Art. 11. Os valores das diárias serão reajustados periodicamente por Resolução do Conselho Universitário.

Art. 12. Compete ao Controle Interno da Universidade Estadual de Roraima a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Resolução.

Art. 13. O disposto nesta Resolução se aplica aos colaboradores da Universidade Estadual de Roraima.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvida a Pró-Reitoria de Orçamento e Finanças quando necessário.

Art. 15. Revoga-se a Resolução n.º 024, de 31 de agosto de 2015.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

CLAUDIO TRAVASSOS DELICATO

Presidente do Conselho Universitário

Documento assinado eletronicamente por **Claudio Travassos Delicato**, **Presidente do Conselho Universitário**, em 24/02/2026, às 11:32, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço https://sei.rr.gov.br/autenticar informando o código verificador **21250034** e o código CRC **5F676F9D**.

Governo do Estado de Roraima
"*Amazônia: patrimônio dos brasileiros*"

RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* Nº 33, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

"Altera a Resolução nº 5, de 24 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre a atualização dos valores de diárias no âmbito da Universidade Estadual de Roraima – UERR, e dá outras providências."

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto da UERR, em seu Art. 22, aprovado pelo Decreto nº. 24.022-E, de 10 de outubro de 2017 e o Decreto Estadual nº 2151-P, de 28 de dezembro de 2023, por meio de decisão *Ad Referendum* em 14 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º O inciso I do art. 8º da Resolução nº 5, de 24 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º .....

I - apresentação do Relatório de Viagem, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e aprovado pelo superior imediato do servidor ou colaborador beneficiário.

....." (NR)

Art. 2º Fica incorporado à Resolução nº 5, de 24 de fevereiro de 2026, o Anexo I – Relatório de Viagem, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

CLAUDIO TRAVASSOS DELICATO

Presidente do Conselho Universitário

Documento assinado eletronicamente por **Claudio Travassos Delicato**, **Presidente do Conselho Universitário**, em 14/09/2026, às 11:55, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço https://sei.rr.gov.br/autenticar informando o código verificador **24176538** e o código CRC **AD93BDE9**.

ANEXO I

RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM		**SETOR SOLICITANTE**	**Nº PCD**
NOME:		**COLABORADOR:**	
PROCESSO Nº	**DATA DE SAÍDA:**	**HORA DE SAÍDA**	**LOCAL DE SAÍDA**
	DATA DE RETORNO:	**HORA DO RETORNO**	**LOCAL DO RETORNO**
OBJETIVO DA VIAGEM:			
ROTEIRO DA VIAGEM:			
LOCALIDADE	**OBSERVAÇÃO**		
ATIVIDADES EXERCIDAS:			
METAS ALCANÇADAS:			
COMPROVANTE(S) ENTREGUE(S):			
ASS. SERVIDOR/COLABORADOR:	**ASS. SUPERIOR IMEDIATO:**		

Resolução AD Referendum Nº 33/2026 (24176538) SEI 17201.004390/2026-71 / pg 39