



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 43/25, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

**A DIREÇÃO DO SETOR DE
CIÊNCIAS EXATAS DA UFPR**, no
uso das atribuições que lhe foram
conferidas pelo art. 37 do
REGIMENTO GERAL DA UFPR,

RESOLVE

I. As solicitações de diárias nacionais ou internacionais executadas com recurso destinado à esse fim pela Direção Setorial, devem ser formalizadas através de processo SEI tipo "Orçamento e Finanças: Diárias e Passagens". O processo devidamente instruído, deverá ser encaminhado para UFPR/R/ET, no mínimo, com 30 dias de antecedência do evento. A solicitação deverá conter os documentos:

1. Ofício de solicitação de autorização da viagem;

2. Formulário de diárias e passagens devidamente preenchido:

para viagens internacionais: Formulário SEI: SCDP - Anexo I - Formulário de Autorização de Afastamento do País - Missão Oficial;

para viagens nacionais: Formulário SEI: SCDP - Anexo II - Requisição de Diárias e Passagens;

3. Carta convite, ou outro documento equivalente, com tradução se em língua estrangeira;

4. Programação da missão, congresso, visita técnica;

5. Autorização da viagem pela chefia imediata, mediante assinatura no formulário da solicitação de diárias;

6. Demais documentos que atestem a relevância da atividade pleiteada;

7. No caso de eventos internacionais, anexar a autorização de afastamento ou processo em tramitação.

Observação: Quando se tratar de viagem internacional, é necessária a publicação do afastamento em diário oficial da união, em que faça constar o ônus UFPR.

II. Os valores de diárias serão calculadas pelo UCEO/ET, de acordo com a cidade destino e o cargo ou função ocupada pelo solicitante dentro do valor máximo estipulado pelo Edital.

III. A prestação de contas deve ocorrer em 5 (cinco) dias após o retorno da viagem. A não prestação de contas, deixa o servidor inadimplente no sistema SCDP.

IV. Se o retorno da viagem for antecipado deverá ser realizada a devolução das diárias não utilizadas, por meio de GRU gerada pela UCEO – Unidade de Controle e Execução Orçamentária.

V. Cada servidor é elegível uma única vez, a cada exercício financeiro, a receber recurso de diárias pela Direção do Setor de Ciências Exatas.

VI. O processo, contendo as solicitações de diárias deve ser encaminhado ao Setor de Ciências Exatas até o dia 10 de cada mês.

VII. Caso o montante de solicitações de diárias ultrapasse o total dos recursos disponíveis no mês, a Direção Setorial entrará em contato com os solicitantes buscando equacionar a melhor forma de atender a todos.

VIII. Esta Portaria não se aplica às concessões de diárias solicitadas por meio de recurso financeiro alocado nos departamentos.

IX. O Setor de Ciências Exatas publicará Editais específicos para as chamadas referentes às submissões de pedidos de diárias e passagens, de acordo com sua disponibilidade financeira anual.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE DA ROS MONTES D`OCA, DIRETOR(A) DO SETOR DE CIENCIAS EXATAS - ET**, em 21/08/2025, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8077946** e o código CRC **944324E6**.