



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PORTARIA Nº 05/26, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

	<p><b>A DIREÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS EXATAS DA UFPR,</b> no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 37 do REGIMENTO GERAL DA UFPR,</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 11/02/2026, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8580790** e o código CRC **6161D990**.