



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2017/CPESQ/PRPI, DE 19 DE MAIO DE 2017,
CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

Altera, *Ad referendum* da Câmara de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, a resolução nº 04, de 04 de outubro de 2016, que dispõe sobre as regras para concessão de diárias e passagens para pesquisadores da UFCA e colaboradores eventuais pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO, Juscelino Pereira Silva no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que as alterações propostas irão viabilizar a concessão de diárias e passagens para pesquisadores da UFCA e colaboradores eventuais pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

RESOLVE:

Art. 1º – Definir os critérios e as condições necessárias à concessão de diárias e passagens para servidores e colaboradores eventuais no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação.

Art. 2º - A concessão de diárias e passagens será destinada para a apresentação de trabalhos por servidores da UFCA em eventos de natureza científica ou tecnológica no país, assim como para participação de colaboradores eventuais ou servidores de qualquer esfera do serviço público na UFCA.

Parágrafo único. Somente serão concedidas diárias e passagens aos servidores que estejam em pleno exercício de suas funções, durante o período de solicitação e de gozo da concessão.

Art. 3º - A emissão de diárias e passagens ocorrerá exclusivamente por meio do



Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, conforme Decreto 5.482, de 30 de junho de 2005, Portaria Interministerial nº 140/06 MP e Decreto 6.258, de 19/11/2007.

Art. 4º - Para fins de concessão de diárias e passagens, considera-se:

- I. Proposto: pessoa que viaja e presta conta da viagem realizada;
- II. Proponente: a autoridade responsável pela indicação do proposto, pela análise da pertinência da missão e para avaliação dos dados de documentação da viagem;
- III. Ordenador de despesas: Pessoa competente, ou seu representante legalmente formalizado, para autorizar a despesa.
- IV. Colaborador Eventual: toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público, seja convidado a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse da UFCA em caráter esporádico.
- V. Servidores de outros poderes e esferas - SEPE

Art. 5º - Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a concessão de passagens e diárias, objeto desta portaria:

- I. **O proposto deve possuir projeto de pesquisa cadastrado na PRPI e estar vinculado a algum grupo de pesquisa certificado pela UFCA;**
- II. O total de diárias concedidas poderá ser o equivalente ao período correspondente ao elenco de atividades nas quais o participante estará envolvido, cabendo à PRPI adequar a solicitação à pertinência do pleito e disponibilidade orçamentária do setor;
- III. Nos casos de solicitações para apresentação de trabalhos contendo vários autores, poderá ser atendido o pleito apenas para o responsável pela apresentação.
- IV. As solicitações serão analisadas semanalmente e, em situações de restrições orçamentárias, terão prioridade aquelas cujos servidores não tenham sido contemplados no presente ano.
- V. Não serão aceitas solicitações para apresentação de trabalhos em eventos de iniciação científica.

e/ou

Art. 6º - A solicitação de diárias e passagens deve ser encaminhada ao responsável pela solicitação no SCDP, através de formulário específico (Procedimento de Concessão de Despesas de Diárias e Passagens - PCDP), disponível no endereço eletrônico da PRPI, devidamente preenchido, com prévia autorização do Chefe imediato.

PRPI 20dias p/ 30 demandas urgentes

Art. 7º - O formulário PCDP contendo o pedido de passagens e diárias deverá ser encaminhado diretamente à PRPI em, **no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias** antes da



data da viagem, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. Solicitação, por **memorando**, direcionada à PRPI, listando as atividades a serem realizadas, justificando-as, e contendo a sugestão de roteiro de voo, no caso de viagens aéreas;
- II. **Cópia da carta ou comprovante de aceite do trabalho;**
- III. **Programação do evento** de forma que comprove as datas das atividades a serem realizadas.

Art. 8º - De acordo com Art. 4º da Portaria 505 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o servidor terá **obrigatoriamente 05 (cinco) dias corridos** a contar da data do término do Evento para entregar os seguintes documentos:

- I. **Relatório de viagem** conforme o modelo fornecido pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD);
- II. **Cópia dos certificados de apresentação do trabalho** e participação no evento, exceto para participação de colaboradores eventuais ou servidores de outra esfera do serviço público na UFCA;
- III. **Comprovante de Embarque das passagens de ida e volta** que foram concedidas pela UFCA.

Parágrafo único. O servidor que não entregar os documentos referidos no Art. 5º fica impedido de obter concessão de diárias e passagens por esta Pró-reitoria.

Art. 9º - O proposto que estiver inadimplente junto à PRPI terá sua solicitação indeferida.

Art. 10º - A solicitação de diárias e passagens, por parte do servidor, junto à PRPI, implica no total conhecimento desta portaria, não podendo alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Art. 11º - A PRPI se reserva o direito de aplicar políticas diferenciadas de concessão de diárias e passagens para membros de grupos de pesquisa devidamente certificados pela PRPI, mediante regras estabelecidas em edital visando esta finalidade.

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pela PRPI.

Art. 13º - A presente resolução entra em vigor a partir dessa data



Prof. Dr. Juscelino Pereira Silva
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
SIAPE: 2453126
(original assinado)