



ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2018 - PROPLAN

O Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças no uso de suas atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento geral da UFPR e

CONSIDERANDO

os termos do Caderno de Entendimentos resultante do Grupo de Trabalho do Projeto de Autorregulação das Fundações de Apoio, havido entre o Ministério das Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações - MCTIC, o Ministério da Educação - MEC, o Fórum de Educação da Procuradoria-Geral Federal - PGF da AGU, e o Conselho Nacional das Fundações de Apoio às Instituições de Ensino Superior e de Pesquisa Científica e Tecnológica - CONFIES, que entendeu em seu verbete nº 11, que “É possível o pagamento de diárias para profissionais sem vínculo empregatício, desde que sejam comprovados o efetivo deslocamento e o vínculo com o projeto”,

e visando uniformizar para ambas as Fundações de Apoio da Universidade Federal do Paraná, os procedimentos relativos ao pagamento de despesas de viagem previstos no inciso VI do artigo 32 da Resolução COPLAD nº 41/2017,

DETERMINA:

1. Quando as despesas de viagem forem efetivadas mediante recebimento de diárias, estas devem ser pagas segundo os limites estabelecidos aos servidores públicos federais, referenciados na função CD-4 (artigo 32, inciso VI da Resolução COPLAD nº 41/2017);

2. O pagamento de diárias deverá ser efetivado de acordo com as regras específicas do financiador do projeto;
3. O pagamento de diárias deve ser comprovado mediante a apresentação de cartões de embarque aéreo/terrestre, recibos de pedágio, ou outro documento que comprove o deslocamento, além de comprovação de hospedagem ou participação em evento no local de destino, devidamente atestados pelo Coordenador do Projeto;
4. A comprovação deve ser acompanhada de relatório de viagem, e os documentos devem ser apresentados mediante protocolo junto à Fundação de Apoio;
5. Quando efetivado mediante pagamento de diárias, as despesas cobertas com o pagamento de diária, segundo as regras do financiador, não poderão ser reembolsadas despesas para a mesma pessoa, na mesma viagem;
6. O integrante do projeto fará jus ao recebimento de meia-diária quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; e no dia do retorno à sede de serviço;
7. Quando as despesas de viagem foram efetivadas por meio de reembolso, devem ser comprovadas mediante documentos fiscais válidos, não fazendo jus neste caso, ao recebimento de diária.

18 de janeiro de 2018.



Prof. Fernando Marinho Mezzadri
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças