



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa

INFORMATIVO N.º 03/2024 – de 04/09/2024

Assunto: Critérios para liberação de pedidos de diárias para professores, alunos e convidados com recursos PROAP/CAPES.

De acordo, com a Portaria UFSM N.º. 97.572 de 04/02/2020 e a Portaria CAPES N.º. 156 de 28/11/2014, seguem os critérios para liberação de pedidos de diárias.

1) Congressos, simpósios, encontros ou outros eventos científicos similares (docentes ou discentes):

- Folder ou da página web do evento, contendo data, local e programação.
- Aluno: anexar autorização de desconto em folha assinada pelo orientador.
- Professor: anexar portaria de afastamento

OBS.: Cabe ao PPG exigir ou não a necessidade de apresentação de trabalho como um critério para concessão de diárias à docentes e/ou discentes em eventos.

2) Cursos (docentes ou discentes):

- Folder ou da página web do curso, contendo data, local e programação.
- Aluno: anexar autorização de desconto em folha assinada pelo orientador.
- Professor: anexar portaria de afastamento.

-OBS.: Cabe ao PPG exigir aderência do curso ao projeto/linha de pesquisa do docente e/ou discente que vai participar como um critério para concessão de diárias à docentes e/ou discentes em cursos.

3) Trabalho de Campo (docentes e/ou discentes):

- Documento emitido e assinado pelo orientador contendo justificativa e cronograma de atividades detalhadas (incluindo o roteiro da viagem e o local de realização da(s) atividade(s)), com a ciência do coordenador do PPG.
- Aluno: anexar autorização de desconto em folha assinada pelo orientador.
- Professor: anexar portaria de afastamento

4) Visita técnica (docentes ou discentes):

- Convite da instituição (ofício, memorando, troca de e-mail, etc.).
- Externos: o convite da UFSM (emitido pelo PPG).

6) Convidados (participar de bancas, palestras, aulas, etc.)

- Palestras e eventos: convite do PPG (convite oficial, memorando, troca de e-mail, etc.) + folder/programação do evento.
- Ministras aulas curriculares: oferta de disciplina
- Bancas: portaria de designação
- Outros casos: Documento emitido e assinado pelo coordenador contendo justificativa e cronograma de atividades detalhadas do convidado.

6) Requisição de diárias e/ou passagens aéreas:

Em todos os casos, anexar requisição de diárias e passagens aéreas obrigatória devidamente preenchida e assinada pelo proposto e com o de acordo do coordenador do PPG. (Art. 10, I, Portaria UFSM Nº. 97.572 de 04/02/2020).

O modelo fica a critério de cada PPG desde que contenha os seguintes dados: nome do proposto, identificação do PPG, descrição do motivo da viagem, período, localidade, número de diárias, trecho das passagens aéreas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Notas fiscais de alimentação ou hospedagem (uma nota por dia, do local informado no SCDP),
- Cartão de embarque (apenas quando houver pagamento de passagens aéreas);
- Certificados de participação ou apresentação de trabalho, ou conclusão do curso;
- Visitas técnicas à instituições e/ou empresas, declaração/atestado.
- **Relatório de viagem (conforme modelo institucional) assinado pelo proposto. No caso de docentes assinado pelo coordenador do PPG, e para discentes assinado pelo seu orientador.**

Prazo máximo para enviar a prestação de contas a contar da conclusão da missão:

- Viagens nacionais 5 dias
- Viagens internacionais 30 dias.