

Diárias

Como solicitar diárias?

O primeiro passo para solicitar diárias é baixar o formulário de solicitação e preenchê-lo. Este formulário encontra-se disponível na Aba: Formulários. Também é necessário enviar para o e-mail da Secretaria (secretariaief.gef@gmail.com) a carta de aceite e a programação do evento. Todos esses documentos serão anexados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, pela Secretaria Administrativa.

As diárias devem ser cadastradas no sistema, no máximo, até 10 dias antes do início do evento, caso contrário, será necessário preencher uma “Declaração de excepcionalidade”, Aba: “Formulários”.

Casos de Excepcionalidade:

- Período de afastamento superior a 10 dias corridos;
- Mais de 40 diárias, intercaladas, ao servidor no ano;
- Solicitação com prazo inferior a 10 dias;
- Deslocamento de mais de 10 pessoas da UFF para o mesmo evento, dentro do território nacional;
- Deslocamento de mais de 1 pessoa da UFF para o mesmo evento, internacional.

Cálculo do valor das Diárias:

O valor a ser pago pelas diárias é determinado automaticamente pelo sistema, de acordo com o local de destino, cargo ocupado e pela quantidade de dias do evento. Cabe ressaltar que no dia de retorno, por não ter pernoite na localidade onde ocorreu o evento, a diária é paga pela metade.

Prestação de contas:

A prestação de contas deve ser feita no prazo de 5 dias corridos após a realização do evento. Para realizá-la é necessário preencher o formulário de prestação de contas, disponível na Aba “Formulários”. Também é necessário encaminhar ao e-mail da Secretaria o Certificado de participação no evento ou cópia da ata de concurso, no caso de participação em banca de concurso.

Tabela com valores das diárias:

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
Cargos de nível superior	224,20	212,40	200,60	177,00