



OF. CIRCULAR DOF Nº. 002, DE 16 DE MAIO DE 2016.

*Assunto: Informações sobre Procedimentos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).*

Prezados Senhores,

O Diretor de Orçamento e Finanças da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) informa que devido à necessidade de conciliar as demandas da Instituição relacionadas às Diárias e Passagens e; ainda a disponibilidade orçamentária, se faz necessário enumerar regras e procedimentos essenciais no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme segue abaixo:

- 1- De acordo com o disposto na seção 9.2.1.7, do acórdão TCU 1151/2007 – Plenário que estabelece aos órgãos que se evite pagar diárias durante ou após a viagem, informamos que a partir do dia 01/06/2016 os PCDP's com viagens em andamentos ou que já ocorreram, só obterão autorização mediante justificativa fundamentada do lançamento fora do prazo, que deverá estar descrita no campo "Descrição do Motivo da Viagem" do PCDP. Desta forma orientamos os setores que se abstenham de realizar pedidos após a ocorrência da viagem!
- 2- Devido ao novo modelo de compra de passagens aéreas, o compra direta, todos os PCDP's que necessitarem de bilhetes deverão conter a data de nascimento do proposto. Esta informação deverá ser inserida no campo "Condições/Restrições para este trecho" que aparece na aba "roteiros" durante o cadastramento dos trechos que requerem passagens aéreas.
- 3- O processo de cotação reserva a passagem aérea por um período de 72 horas. Este processo garante o assento no voo e o preço da passagem. Após este período a reserva expira e será necessário um novo processo de cotação, fato que acarreta em aumento do custo da passagem e possível indisponibilidade de lugar no voo. Assim, é indispensável que o "solicitante de viagem" acompanhe a tramitação do PCDP para que o pedido não fique parado em alguma etapa do fluxo. Vale lembrar que os PCDP's com passagens aéreas devem ser cadastrados no SCDP com antecedência mínima de 10 dias conforme estabelece a legislação. Pedidos lançados sem a antecedência prevista deverão ser expressamente justificados no sistema.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP  
Diretoria de Orçamento e Finanças



- 4- As justificativas, observações e a descrição do motivo da viagem deverão ser escritos detalhadamente no PCDP. Os pedidos que tiverem alguns desses campos preenchidos de forma vaga ou com termos genéricos serão devolvidos ao "solicitante" para correção.
- 5- O prazo para prestação de contas após o retorno é de 5 (cinco) dias para viagens nacionais e 30 (trinta) dias para viagens internacionais, conforme o disposto no art 1º da Portaria MPOG nº 205, de 22 de abril de 2010. Desta forma, os PCDP's em que o proposto estiver com prestação de contas pendentes não serão aceitos até que o mesmo regularize sua situação. As únicas exceções serão os servidores que se deslocam com muita frequência e em um curto espaço de tempo como, por exemplo, os motoristas. Entretanto, nesses casos, serão tolerados um limite de 5 (cinco) prestações de contas pendentes.
- 6- Para a realização de prestação de contas dos pedidos que envolvem concessão de passagens aéreas, é obrigatório anexar os canhotos de embarque e desembarque no PCDP. Caso os canhotos tenham sido extraviados o proposto tem duas opções: retirar a segunda via em qualquer guichê de qualquer aeroporto ou realizar o pedido de uma declaração de viagem junto à empresa aérea, conforme disposto no Acórdão TCU 2797/2010 – Segunda Câmara.

Atenciosamente,

Eduardo Curtiss dos Santos  
Diretor de Orçamento e Finanças