

Comunicado UFSCar



Portaria GR - 25/3/10

1) Portaria GR Nº 258/2009, sobre concessão de diárias e passagens

1) PORTARIA GR Nº 258/2009

O Reitor da Universidade Federal de São Carlos, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas pelo Estatuto desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão de diárias e passagens referentes a deslocamento em objeto de serviço, no território nacional e no exterior, no âmbito da UFSCar, reger-se-á pelo disposto nos Decretos nº 6.258, art. 2º, de 19/11/07 e nº 5.992, de 19/12/06, por legislação complementar pertinente e por esta Portaria.

I - DISPOSIÇÕES

Art. 2º A emissão de diárias e passagens, no âmbito da UFSCar, ocorrerá exclusivamente por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens ? SCDP.

Art. 3º As regras estabelecidas nesta Portaria para utilização do SCDP, deverão ser seguidas por todas as unidades desta Universidade.

Art. 4º Para fins do que dispõe esta Portaria consideram-se:

I - Proposto: Servidor que viaja e presta contas da viagem realizada.

II - Solicitante: Servidor responsável pela verificação da existência de saldo suficiente de empenho da unidade para a realização da viagem pretendida, pela solicitação da viagem no SCDP, pelo preenchimento e disponibilização de anexos no Sistema e pela prestação de conta com base nas informações fornecidas pelo Proposto. É responsável, ainda, pela aquisição de passagens aéreas.

III - Proponente: Autoridade responsável pela análise da pertinência da missão, avaliação e aprovação da viagem. Normalmente é o superior imediato do Proposto.

IV - Ordenador de Despesa: Servidor que autoriza e ordena as despesas das diárias mediante documentos comprobatórios anexos à Proposta de Concessão de Diárias e Passagens. O Ordenador de Despesa acumulará as atividades previstas no SCDP para os perfis de Proponente e Autoridade Superior.

V - Autoridade Superior: Servidor responsável pela aprovação das viagens urgentes, em que a data de solicitação da viagem seja inferior a dez dias;

VI - Coordenador Financeiro: Servidor que autoriza o pagamento das diárias, mediante saldo nos empenhos;

VII - Consultor de Viagem Internacional: Servidor responsável pela verificação da caracterização, do enquadramento legal e a documentação pertinente as viagens ao exterior, conforme publicação no Diário Oficial da União.

VIII - Gestor Setorial: Servidor responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e operação do Sistema, bem como pela interação com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Deverá ainda orientar os demais usuários no processo de concessão de diárias e passagens e na aplicação da legislação pertinente. Compete-lhe, também, a disseminação das informações e capacitação de todos os usuários.

§ Único A descrição completa das atribuições de cada um dos perfis acima se encontra no Anexo V desta Portaria.

II - DA SOLICITAÇÃO

Art. 5º As propostas de concessão de diárias e passagens para deslocamento nos países deverão ser encaminhadas ao Ordenador de Despesa com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da viagem e devidamente autorizada pelo dirigente da unidade (Proponente).

§ 1º Os dirigentes deverão priorizar aquelas viagens essenciais para o bom desempenho dos programas, projetos e ações em andamento da Universidade, tendo sempre em vista os princípios da finalidade, moralidade e economicidade.

§ 2º Os pedidos de afastamento dos servidores da UFSCar deverão pautar-se pela economicidade, efetividade e pertinência com os propósitos da Instituição.

§ 3º As Autoridades Superiores poderão autorizar a viagem em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 6º As propostas de concessão de diárias e passagens para viagens internacionais serão precedidas de autorização para afastamento do País, concedida pelo Reitor da Universidade, a ser publicada no Diário Oficial da União.

§ 1º As propostas de que trata o caput deste artigo devem ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias ao Departamento Financeiro, considerando-se a data de afastamento, sendo que os dirigentes deverão propor tão somente aquele afastamento considerado absolutamente imprescindível às atividades de interesse da Instituição.

§ 2º O prazo estipulado no parágrafo anterior deverá ser rigorosamente cumprido para não acarretar prejuízos ao proponente (servidor viajante).

Art. 7º Ao processo relativo à concessão de diárias para motoristas deve-se anexar o formulário padrão denominado Solicitação de Transporte - Anexo II, com todas as informações necessárias.

§ Único O processo de preenchimento do formulário padrão de Solicitação de Transporte deverá ser rigorosamente cumprido pelas unidades para que se formalize o Pedido de Diária do Motorista.

III - DA INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS

Art. 8º Todas as propostas de concessão de diárias e passagens deverão ser verificadas e justificadas, indicando-se com clareza:

- I - O objeto da viagem;
- II - A vinculação do serviço ou evento a programa, projetos ou ações em andamento na UFSCar;
- III - A relação de pertinência entre a função ou cargo do proposto com o objeto da viagem;
- IV - A relevância da prestação de ou participação do servidor para a finalidade da UFSCar;

§ Único: Para a adequada análise do disposto no caput deste artigo, o Solicitante deverá prestar todas as informações necessárias à perfeita descrição das viagens, incluindo os dados relativos à justificativa do deslocamento, data, local e horário dos compromissos assumidos, além de anexar documentos que possam complementar informações sobre o deslocamento do servidor, tais como, convites, programações, certificados ou folders.

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º O servidor que se beneficiar de diárias e passagens concedidas no âmbito desta Universidade deverá prestar contas das mesmas no prazo máximo de cinco dias úteis, apresentando os canchotos dos bilhetes aéreos e rodoviários, caso haja.

§ 1º Os bilhetes aéreos deverão ser apresentados na secretaria da unidade para serem digitalizados e anexados à prestação de contas.

§ 2º Os bilhetes rodoviários deverão ser apresentados na secretaria da unidade para serem digitalizados e anexados à prestação de contas, encaminhando-se os originais para ressarcimento ao Departamento Financeiro, através do anexo III.

§ 3º O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida prestação de contas.

Art. 10º A não apresentação, ou a apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e ou passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União no prazo de cinco dias.

Art. 11º Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo:

- I - Eventos no país: dois representantes por unidade;
- II - Eventos no exterior: um representante por unidade.

§ Único: Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada por meio de exposição de motivo dos dirigentes das unidades, o número de participante poderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Reitor ou de seu substituto legal.

Art. 13º Não serão devidas diárias quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas pela organização do evento, do serviço a ser realizado, ou quando contar com suporte institucional.

Art. 14º Os procedimentos administrativos de concessão de diárias e passagens deverão ser executados por servidor efetivo, formalmente designado pela autoridade competente.

Art. 15º Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 16º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º Revogam-se as disposições em contrário, principalmente as Portarias GR nº 1308/92 e 2009/92.

São Carlos, 02 de setembro de 2009
Prof. Dr. Targino de Araújo Filho
Reitor