



## FLUXO DAS REQUISIÇÕES DE EMISSÕES DE EMPENHO PARA RESTITUIÇÃO DE VALORES GASTO COM PASSAGENS.

### 1. OBJETIVO

Este documento descreve o fluxo a ser seguido para requisição de valores gasto com passagens rodoviárias, ferroviárias, fluviais e marítimas.

### 2. FLUXO DESCRITIVO

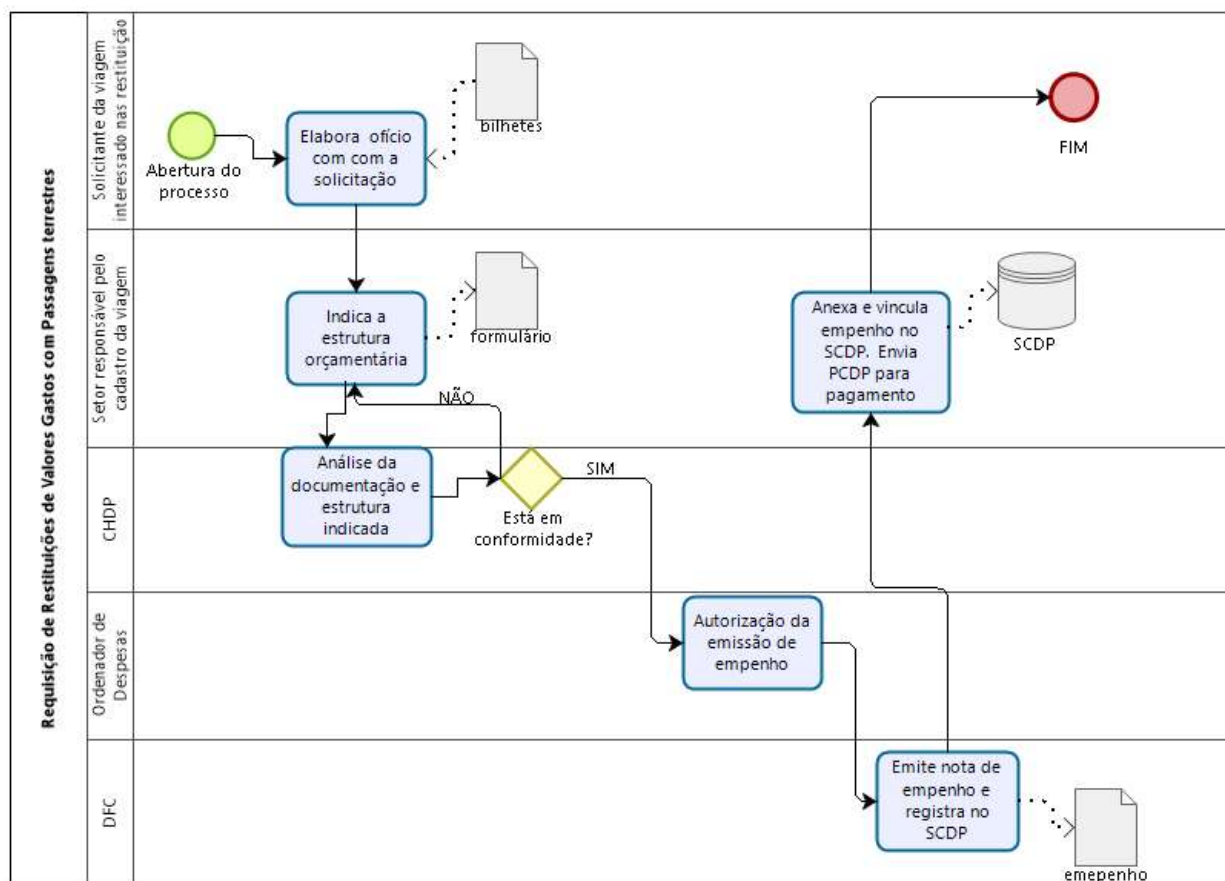


Figura 1 – Fluxo descritivo das restituições de valores gastos com passagens terrestre



## 2. FLUXO DESCRITIVO

<b>ETAPA</b>	<b>SOLICITANTE/ SETOR</b>	<b>ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS</b>
<b>1</b>	<b>Solicitante da Restituição</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar abertura do processo eletrônico;</li><li>• Anexar os bilhetes.</li></ul>
<b>2</b>	<b>Setor Requisitante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofício com o assunto detalhado, bem como a indicação da estrutura orçamentária;</li><li>• Cópia da PCDP e formulário de solicitação devidamente preenchido com os dados do servidor;</li><li>• Cópia da PCDP.</li></ul> <p>OBS<sup>1</sup>: As restituições de valores deverão ser vinculadas e encaminhadas na PCDP, no ano vigente da ocorrência da viagem.</p> <p>OBS<sup>2</sup>: As demandas impossíveis de serem encaminhadas durante o ano da ocorrência da viagem, não serão possíveis vincular e pagar via SCDP. Portanto, deverá ser requisitada por meio de DEA (Despesas do Exercício Anterior).</p> <p>OBS<sup>3</sup>: As restituições de valores deverão obrigatoriamente serem solicitadas de acordo com a UGR da PCDP cadastrada.</p>
<b>3</b>	<b>CHDP/PROAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análise da documentação;</li><li>• Consulta ao SCDP acerca da vigência da PCDP, bem como se a data corresponde ao registrado nos bilhetes.</li><li>• Diante de inconformidade, a solicitação será devolvida ao setor requisitante para retificações;</li><li>• Enviar ao Ordenador de Despesas, se estiverem em conformidade com a legislação, bem como, com as normas administrativas desta Instituição.</li></ul>



<b>4</b>	<b>ORDENADOR DE DESPESAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Autorização da emissão do empenho nominal para restituição de valores gastos com passagens.</li></ul> <p>OBS: Não é possível restituição de valores aéreos.</p>
<b>5</b>	<b>DFC</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar emissão do empenho nominal;</li><li>Efetuar registro no SCDP</li><li>Retornar ao setor solicitante para as demais providências;</li></ul>
<b>6</b>	<b>Setor Requisitante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anexar o empenho na PCDP, com os demais documentos legalmente exigidos para finalizar a prestação de contas;</li><li>Registrar o valor a ser restituído na PCDP;</li><li>Vincular o empenho a PCDP;</li><li>Encaminhar a PCDP para pagamento dos valores a serem restituídos.</li></ul>
<b>7</b>	<b>Solicitante da Restituição</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Arquiva.</li></ul>

### 3. DEFINIÇÕES

**SOLICITANTE DA RESTITUIÇÃO:** pessoa que realizou a viagem e tem interesse na restituição dos valores gastos com passagens.

**SETOR REQUISITANTE:** unidade administrativa ou acadêmica responsável pelo cadastro da viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

**CHDP:** Coordenadoria de Hospedagem, Diárias e Passagens.

**ORDENADOR DE DESPESAS:** autoridade responsável por autorizar emissão de empenho, reforço de empenhos, bem como todas as ações que exijam importe do orçamento.

**SCDP:** Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

**DFC:** diretoria de finanças e contabilidade.



**Serviço Público Federal**

**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**

COORDENADORIA DE HOSPEDAGEM, DIÁRIAS E PASSAGENS - CHDP

---