



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

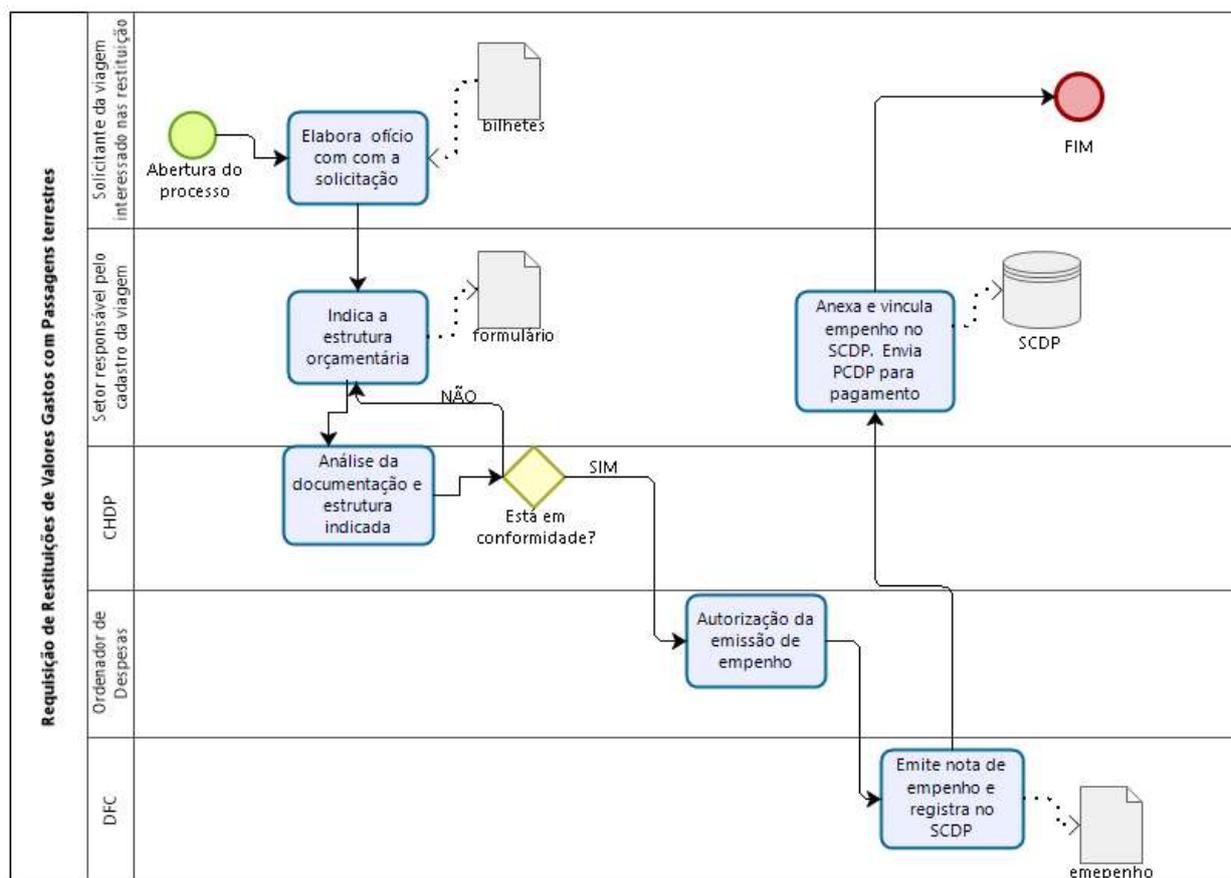


Figura 1 – Fluxo descritivo das restituições de valores gastos com passagens terrestre



2. FLUXO DESCRITIVO

ETAPA	SOLICITANTE/ SETOR	ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS
1	Solicitante da Restituição	<ul style="list-style-type: none">• Realizar abertura do processo eletrônico;• Anexar os bilhetes.
2	Setor Requisitante	<ul style="list-style-type: none">• Ofício com o assunto detalhado, bem como a indicação da estrutura orçamentária;• Cópia da PCDP e formulário de solicitação devidamente preenchido com os dados do servidor;• Cópia da PCDP. <p>OBS¹: As restituições de valores deverão ser vinculadas e encaminhadas na PCDP, no ano vigente da ocorrência da viagem.</p> <p>OBS²: 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>OBS³: As restituições de valores deverão obrigatoriamente serem solicitadas de acordo com a UGR da PCDP cadastrada.</p>
3	CHDP/PROAD	<ul style="list-style-type: none">• Análise da documentação;• Consulta ao SCDP acerca da vigência da PCDP, bem como se a data corresponde ao registrado nos bilhetes.• Diante de inconformidade, a solicitação será devolvida ao setor requisitante para retificações;• Enviar ao Ordenador de Despesas, se estiverem em conformidade com a legislação, bem como, com as normas administrativas desta Instituição.



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

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
