

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE HOSPEDAGENS, DIÁRIAS E PASSAGENS – CHDP/PROAD

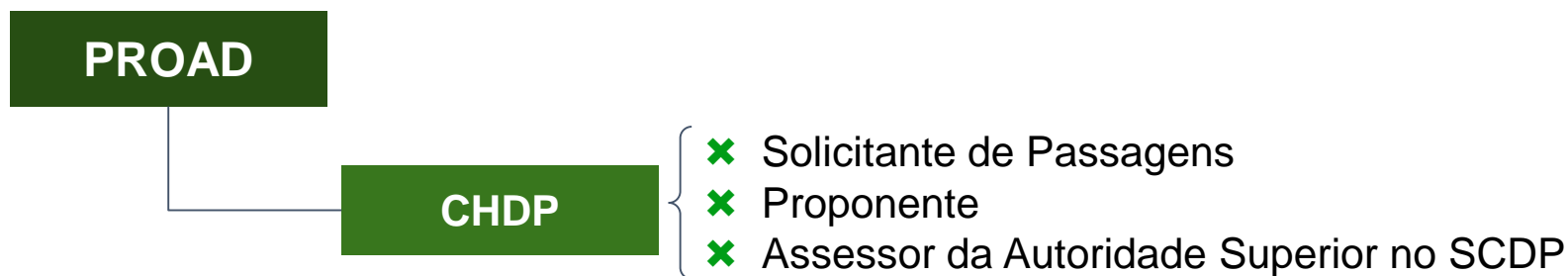
## 2º CICLO DE PALESTRAS PROAD

VIAGENS NO ÂMBITO DA UNIFESSPA



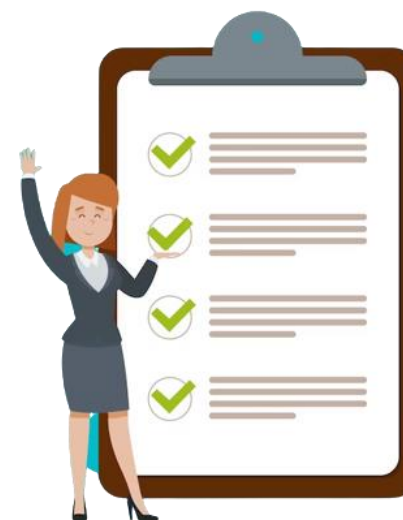
# COORDENADORIA DE HOSPEDAGEM, DIÁRIAS E PASSAGENS - CHDP

- \* Coordenadoria de Hospedagem, Diárias e Passagens é subunidade administrativa responsável pela demanda de diárias e Passagens no âmbito da Unifesspa.



# DIÁRIAS E PASSAGENS NO ÂMBITO DA UNIFESSPA

- \* O pagamento de Diárias e Passagens;
- \* Como solicitar Diárias e Passagens no âmbito da Unifesspa;
- \* Regulamentação;
- \* A importância do planejamento, prestação de contas e justificativas das viagens;
- \* Acompanhamento das PCDPs;
- \* Alteração no fluxo no SCDP;
- \* Controle de empenhos.



# O PAGAMENTO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

- \* Objetivo: fornecer o meio de locomoção que garanta condição laborativa, bem como indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana do servidor da Unifesspa, servidor-convidado, Colaborador Eventual, bem como os demais perfis passível de cadastro no SCDP, que, a interesse/serviço da Administração, afastar-se da sede/origem, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior.
- \* Faz jus a diárias e/ou passagens as seguintes atividades, por exemplo: reuniões administrativas, seminário, congresso, fórum, curso de capacitação, treinamento técnico.

# SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS



# SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

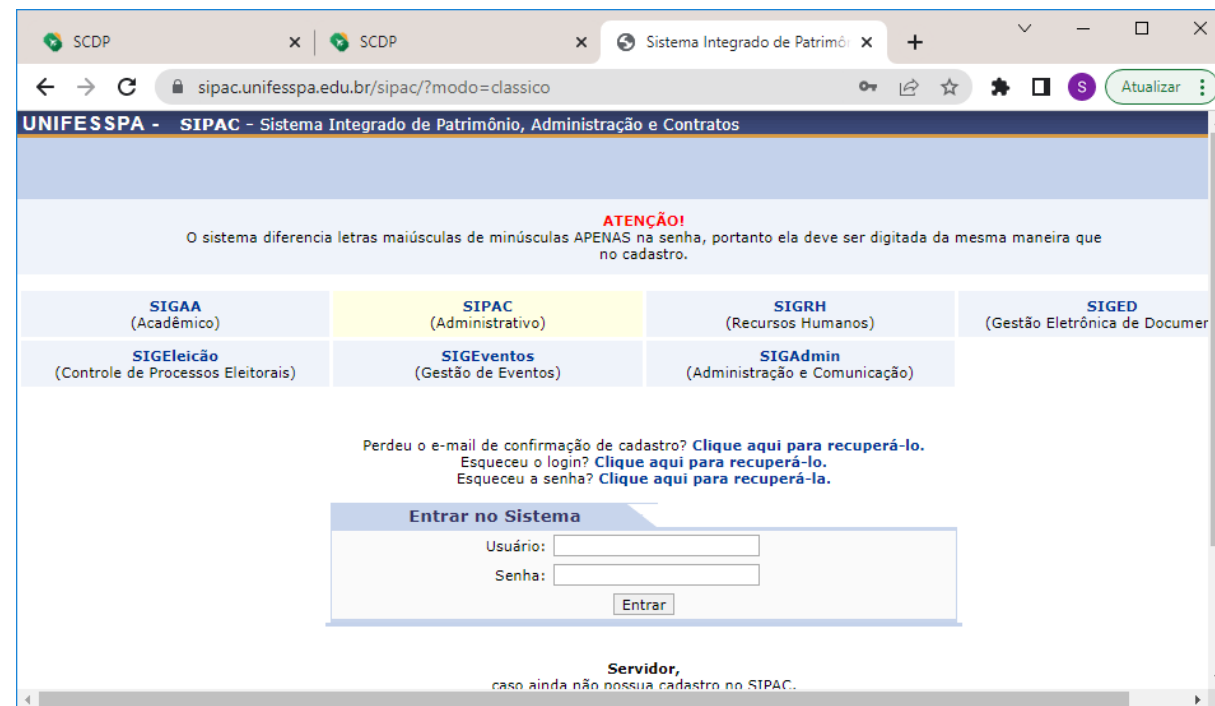
- \* Todas as demandas de viagens, no interesse da Administração, devem ser registradas no SCDP.
- \* O SCDP está vinculado à observância da legislação correspondente e utiliza os padrões de interoperabilidade do Governo Federal.



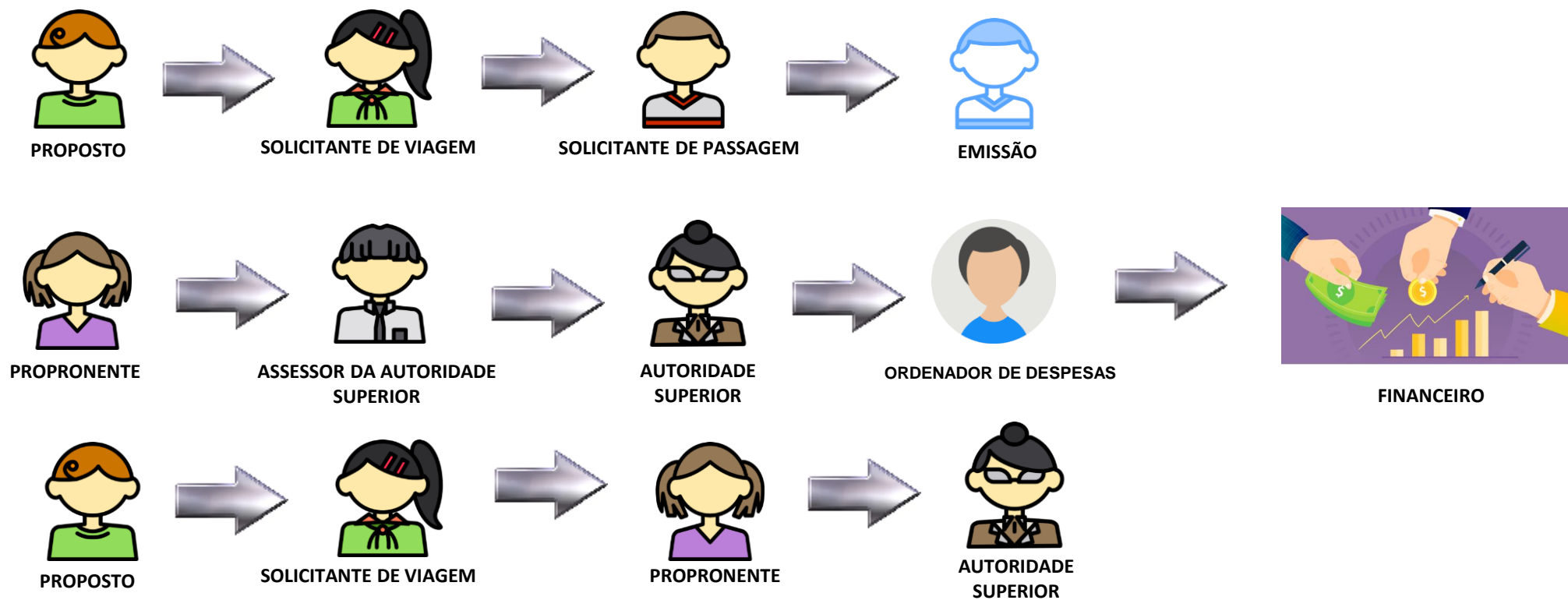
# CADASTRO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

\* SIPAC/FORMULÁRIO FÍSICO  
ENCONTRADO EM:

✘ <https://proad.unifesspa.edu.br/chdp.html>



# FLUXO





# DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- \* Convite/e-mail/ofício, etc.;
- \* Formulário;
- \* Relatório de Viagem;
- \* Bilhetes;
- \* Declaração de Comparecimento/Lista de frequência...

## - ANEXOS DA VIAGEM

	Nome do Documento	Tipo do Documento
1	BILHETE	Bilhete
2	COTAÇÃO	Cotação de Passagem
3	OFÍCIO Nº 0048 -23 - Convite MEC	Convite
4	ofcse009	Convite
5	ofcse013-2023	Convite
6	AUTORIZAÇÃO PRÉVIA	Autorização Extraordinária

# LEGISLAÇÃO

- \* Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- \* Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;
- \* Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;
- \* Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 2020 - MPOGS;
- \* Instrução Normativa nº 03/2020- Unifesspa;
- \* Portaria nº 928, de 5 de dezembro de 2022;
- \* Demais legislações \ normativos pertinentes.



# IMPORTANTE

- \* O planejamento das viagens;
- \* Prestação de contas;
- \* Justificativas.



# JUSTIFICATIVA

## \* Portaria nº 928, de 5 de dezembro de 2022.

Art. 22...

(...)

§ 2º A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará a imprevisibilidade, a inviabilidade de agendamento posterior e o risco institucional do não afastamento bem como dependerá de justificativa expressamente apresentada pela unidade solicitante à autoridade superior apontando obrigatoriamente:

I - o motivo que impossibilitou a apresentação das informações dentro do prazo;

II - a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo; e

III - a impossibilidade de remarcação.

§ 3º A recorrência dos encaminhamentos, em caráter de urgência, poderá gerar consideração de ato antieconômico e, por decorrência, a respectiva apuração de responsabilidade.

# JUSTIFICATIVA

Histórico da Solicitação da Viagem		
	realizada	
23/03/2022 17:50:49	PC com Parecer Positivo do Assessor da Autoridade Superior - Viagem realizada	Prestação de Contas confirma que a viagem ocorreu conforme o planejado, dispõe de comprovação dos bilhetes, bem como as demais documentação necessária, com isso, está em conformidade.
22/03/2022 14:54:32	Prestação de Contas Fora do Prazo encaminhada à Autoridade Superior - Viagem realizada	De acordo com a legislação - Lei 8.112/1990, Decreto 5.992/2006 e Portaria 505/2009, MP - a prestação de contas ou devolução de valor deve ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias do término da viagem ou de sua não realização.
22/03/2022 14:54:32	Prestação de contas automatizada	A viagem possui comprovação manual de uso dos bilhetes: -LES73P (AZUL LINHAS AÉREAS BRASILEIRA)

# ACOMPANHAMENTO DAS PCDPS

The screenshot displays the SCDP web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL `www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/consultar_solicitacao/consultar_situacao_sol...`. The application header includes the SCDP logo (Versão 10.6.8), the user name **Antonia Mysrelma Moura Valdivino**, and a **SAIR** button. Below the header is a navigation menu with tabs: SOLICITAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONSULTAS, RELATÓRIOS, GESTÃO, FATURAMENTO, and SCDP. The current page is identified as **Consultas >> Situação da Solicitação >> FILTRO**. The main content area features two search tabs: **Pesquisa por PCDP** and **Pesquisa Avançada**. Under the **Pesquisa Avançada** tab, there is a section for **Tipo de pesquisa:** with radio buttons for **Individual** (selected) and **Grupo**. Below this, there are two input fields: **Número da PCDP:** (a text box) and **Nome - PCDP:** (a dropdown menu). A **PESQUISAR** button is located at the bottom of the search form.

# ALTERAÇÃO NO FLUXO



**DOCUMENTAÇÕES DE APOIO**

[scdp@unifesspa.edu.br](mailto:scdp@unifesspa.edu.br)

# CONTROLE DE EMPENHOS

The screenshot shows a Google Sheets spreadsheet with the following data:

	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	<b>SALDO EXISTENTE NO EMPENHO NESTA DATA</b>	<b>Total de Bilhetes</b>	<b>Total Empenhado</b>	<b>Utilizado</b>	<b>Data da Utilização</b>	<b>PCDP</b>	<b>Saldo Atual</b>	<b>Data da Anulação</b>	
2	R\$ 19.918,64	28	R\$ 19.918,64	3.434,54	17/01/2022	000011/23	R\$ 16.484,10		VIAGEM
3			R\$ 16.484,10	1.784,34	24/01/2023	-	R\$ 14.699,76		PGTO
4			R\$ 14.699,76	3.038,00	25/01/2023	000023/23	R\$ 11.661,76		VIAGEM
5			R\$ 11.661,76	2.904,15	01/02/2023	000033/23	R\$ 8.757,61		VIAGEM
6			R\$ 8.757,61	2.904,15	01/02/2023	000035/23	R\$ 5.853,46		VIAGEM VI
7			R\$ 5.853,46	2.904,15	01/02/2023	000038/23	R\$ 2.949,31		VIAGEM PRO
8			R\$ 2.949,31	2.848,95	08/02/2023	000045/23	R\$ 100,36		VIAGEM
9	R\$ 22.764,16	32	R\$ 22.864,52	914,12	13/02/2023	000052/23	R\$ 21.950,40		VIAGEM PR
10			R\$ 21.950,40	949,30	13/02/2023	000052/23	R\$ 21.001,10		VIAGEM PRO



# EQUIPE E CONTATOS

**Coordenadoria de Hospedagem, Diárias e Passagens – CHDP/PROAD**

Antonia Mysrelma Moura

**Telefone:** (94) 2101-7164

**WhatsApp:** <http://wa.me/559421017164>

# OBRIGADA!