



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2015 - PROAD

Normatiza os procedimentos para concessão de diárias, passagens e inscrições no âmbito da UFCSPA.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE - UFCSPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO a demanda dos diversos setores da UFCSPA no que diz respeito à concessão de diárias, passagens e inscrições;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos para a realização destas concessões;

RESOLVE:

Artigo 1º. Aprovar as normas que regulamentam os procedimentos para concessão de diárias, passagens e inscrições no âmbito desta Universidade.

I – DA ABERTURA DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

Artigo 2º. Os servidores da UFCSPA que solicitarem a concessão de diárias e/ou passagens e/ou inscrições, além do pedido formal de afastamento dirigido à PROGRAD, no caso de docentes, ou à PROAD, no caso de técnicos administrativos, deverão abrir processo contendo memorando destinado à Reitoria e o formulário específico de solicitação preenchido, o qual encontra-se disponível no site institucional (link: protocolo/processos de docentes e TAs).

Artigo 3º. O servidor que solicitar concessão de diárias e passagens para convidados e colaboradores eventuais será responsável pela abertura do processo, no qual deverá constar seu nome, departamento e ramal.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

II – DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Artigo 4º. O requisitante deverá preencher o formulário de solicitação e anexar ao processo os seguintes documentos:

- a) Cópia da pré-inscrição no evento, quando couber;
- b) Cronograma do evento, contendo o conteúdo programático.

Artigo 5º. Nos casos em que haja pagamento de inscrição em evento, o requisitante deverá anexar também:

- a) Razão Social, número de inscrição no CNPJ e dados bancários da empresa promotora do evento;
- b) Justificativa da razão da escolha do fornecedor conforme o art. 26, inciso II da Lei 8.666/93;
- c) Valor da inscrição com a Justificativa do Preço, conforme o art. 26, Inciso III, da Lei 8.666/93.

Artigo 6º. Em caso de pedido de concessão com verba específica, cabe ao solicitante informar no formulário qual o recurso a ser utilizado.

III – DO PRAZO DE SOLICITAÇÃO

Artigo 7º. A solicitação da viagem deverá ser realizada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência à data da realização da mesma.

Parágrafo Único – Casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados pela Pró-reitoria de vínculo.

IV – DO TRÂMITE DO PROCESSO

Artigo 8º. O processo deverá ser encaminhado à chefia imediata para ciência e prévia autorização e, posteriormente, será remetido às Pró-reitorias responsáveis pelos Programas de Financiamento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Artigo 9º. A Pró-Reitoria emitirá parecer analítico sobre o deferimento ou não da solicitação e encaminhará o processo ao Gabinete da Reitoria para deliberação final.

Parágrafo Único – Em casos de indeferimento, a Pró-reitoria retornará o processo ao requisitante com a devida justificativa.

Artigo 10. Em caso de cancelamento, adiamento, antecipação, remarcação, mudança de trecho, ou qualquer outra alteração na viagem, o solicitante deverá informar o responsável pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), por e-mail ou memorando, incluindo a justificativa para a mudança.

V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 11. Conforme prevê a legislação vigente, para a prestação de contas o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, cópia dos seguintes documentos:

- a) Relatório de viagem;
- b) Comprovante de participação no evento, quando couber.

Parágrafo Primeiro – Em caso de concessão de Passagens, anexar também canhotos dos cartões de embarque ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet ou a declaração fornecida pela empresa de transporte.

Artigo 12. Os documentos deverão ser enviados em arquivos individuais e em formato pdf para o endereço eletrônico scdp@ufcspa.edu.br.

Artigo 13. Em caso de devolução de valores, o servidor deverá efetuar o pagamento em até 05 (cinco) dias por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo Único – O solicitante deverá enviar uma cópia do comprovante da devolução para que seja anexada ao SCDP.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14. A compra das passagens obedecerá a Instrução Normativa nº3, do MPOG e a legislação vigente.

Artigo 15. Casos Omissos serão avaliados pela PROAD.

Artigo 16. Esta Ordem de Serviço revoga a Ordem de Serviço nº001/2010/GAB e entra em vigor nesta data.

Porto Alegre, 11 de maio de 2015.

Fábio Lisboa Gaspar

Pró-Reitor de Administração da UFCSPA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS E/OU INSCRIÇÃO

Pedido de Concessão de: PASSAGENS DIÁRIAS INSCRIÇÃO

Verba específica, quando couber: _____

1- Identificação do Solicitante

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ Matrícula SIAPE: _____

Órgão/Departamento: _____

Cargo: _____ Ramal: _____

E-mail: _____ Celular: _____

2- Dados do Evento

Evento: _____

Cidade/Estado: _____ Data ou Período: _____

Horário de início das atividades: _____ Horário de término das atividades: _____

* Anexar convite, convocação e/ou programação do evento, quando houver.

3 – Número do Processo de afastamento: _____

4 – Disponibilidade para Viajar

Conforme Art. 16., inciso II, da IN nº 03, do MPOG, "as horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários" e Parágrafo Único: "A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço [...]"

Data da ida: _____ Disponibilidade de embarque a partir das: _____

Data de retorno: _____ Disponibilidade de embarque a partir das: _____

Caso necessite viajar em outro horário fora do estabelecido pela Instrução Normativa nº 3, do MPOG, especifique e justifique:

4- Dados Bancários para o pagamento de Diárias (quando for o caso):

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

*Dúvidas quanto ao preenchimento deste formulário poderão ser esclarecidas através do e-mail scdp@ufcspa.edu.br ou do ramal 8824.