

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI REITORIA	
---	--	---

Ofício Circular nº 003/GAB/2014

Diamantina, 23 de maio de 2014

Aos Senhores Diretores de Unidades Acadêmicas, Chefes de Departamentos e Pró-Reitores da PRPPG, PROEXC, PROGRAD, PROPLAN e PROACE

Assunto: Orientações para controle na solicitação/utilização/prestação de contas de diárias e passagens

Senhoras e Senhores,

1. Tendo em vista o resultado da Auditoria Interna realizada em Diárias e Passagens da UFVJM, relativas ao exercício de 2013, temos as seguintes orientações/determinações sobre o assunto:

Constatação 01: Crédito das diárias efetuado após o início do afastamento – O art. 5º do Decreto n. 5.992, de 19/12/2006, determina que as diárias sejam pagas antecipadamente, de uma só vez, e para tanto, é necessário que a solicitação de diárias tenha uma antecedência mínima de 10 dias ao início do deslocamento. Apenas situações excepcionais deverão ser autorizadas em prazo inferior a 10 dias de antecedência, desde que devidamente justificado e com a comprovação da justificativa, nos termos da Portaria MPOG 98/2003 e conforme determina o Acórdão TCU 2789/2009 – Plenário.

Constatação 02: Apresentação da Prestação de Conta das Viagens fora do prazo de 5 dias após o retorno da viagem – Nenhuma prestação de contas deverá ser aprovada após esse prazo, exceto em situações excepcionais, devidamente justificadas e com a comprovação da justificativa. A não apresentação de Prestação de contas dentro desse prazo implicará na notificação imediata ao servidor para que promova a devolução das diárias recebidas, sob pena de instauração de Tomada de Conta Especial, nos termos da Lei 8.443/1992, Art. 8º, bem como a proibição de autorizar novas diárias para o servidor até que a situação do atraso seja resolvida.

Constatação 03: Autorização de concessão de diárias a servidores ou colaboradores eventuais com prestação de contas de diárias anteriores pendentes – Nenhuma solicitação de diárias/passagens poderá ser autorizada caso o servidor possua Prestação de Contas em atraso de viagem anterior, conforme determinação da Portaria MEC 403/2009, Art. 13, § 2º, fazendo-o apenas em casos excepcionais, com justificativa válida e devidamente comprovada.

Constatação 04: Ausência de anexação dos bilhetes de embarque dos deslocamentos aéreos e rodoviários aos processos de concessão de diárias – Nenhuma Prestação de Contas poderá ser aprovada sem que nela conste os canchotos dos bilhetes de embarque nos casos de deslocamentos aéreos e rodoviários, para comprovação dos deslocamentos, conforme prevê o art. 3º da Portaria nº 98, de 16 de julho de 2003.

Constatação 05: Em mais de 60% da amostragem verificada, não há comprovação das atividades que fundamentaram a necessidade do deslocamento – Nenhuma Prestação de Contas deverá ser aprovada sem que nela conste relatório de viagem detalhado com as atividades executadas e os objetivos atingidos com a viagem, tudo isso devidamente comprovado, através de documentos, tais como certificados, listas de presença, relatórios ou outros documentos que comprovem a efetiva participação do servidor em congressos, seminários, cursos e emails, ofícios ou convites agendando e confirmando visitas ou reuniões, lista de presença de alunos (no caso de aulas fora do campus) e outros. Não basta o servidor relatar a data e hora que saiu e a data e hora que retornou, como se vem observando nos relatórios de viagens apresentados.

Constatação 06: Pagamento de diárias a funcionários terceirizados – Por total falta de amparo legal, é terminantemente proibido o pagamento de diárias a pessoal terceirizado, na condição de colaboradores eventuais. O pagamento de diárias a esses prestadores de serviço deverá ser feito pela empresa contratada e nos valores estipulados pelo correspondente Acordo Coletivo da categoria, conforme previsto no edital de licitação.

Constatação 07: Erro ou total ausência de desconto do auxílio alimentação correspondentes aos dias úteis de afastamentos concedidos com diárias, em desacordo com o previsto no § 8º do art. 22 da Lei 8460/92 – O correto cadastramento do usuário no SCDP é fundamental para que este desconto seja feito automaticamente pelo sistema. Se não houver indicação de tratar-se de servidor público, com a inclusão da matrícula SIAPE, o SCDP o identifica como colaborador eventual e não promove o desconto, portanto, pedimos especial atenção a esse cadastro, sob pena de responsabilidade solidária.

Constatação 08: Pagamento de diárias, cuja viagem foi feita dentro da própria microrregião de lotação do servidor – É terminantemente proibido o pagamento de diárias para deslocamentos dentro da própria microrregião de lotação do servidor, portanto, nenhuma solicitação de diárias nesse sentido poderão ser autorizadas. A constatação desse tipo de irregularidade implicará na devolução imediata dos valores recebidos. Para que não haja qualquer dúvida, informamos abaixo as microrregiões de atuação da UFVJM:

Campus	Microrregião/Municípios:
Campus I e Campus JK- Diamantina	Microrregião Diamantina, Couto de Magalhães de Minas, Datas, Felício dos Santos, Gouvêa, Presidente Kubistchek, São Gonçalo do Rio Preto, Senador Modestino Gonçalves.
Campus Teófilo Otoni	Microrregião Teófilo Otoni, Ataléia, Franciscópolis, Frei Gaspar, Itaipé, Ladainha, Malacacheta, Novo Oriente de Minas, Ouro Verde de Minas, Pavão, Poté, Setubinha
Campus Unaí	Microrregião Unaí, Arinos, Bonfinópolis de Minas, Buritis, Cabeceira Grande, Dom Bosco, Formoso, Natalândia, Uruana de Minas.
Campus Janaúba	Micro-Região Janaúba, Catuti, Espinosa, Gameleiras, Jaíba, Mamonas, Mato Verde, Monte Azul, Nova Porteirinha, Pai Pedro, Riacho dos Machados, Serranópolis de Minas.

Constatação 09: Nos deslocamentos para o exterior está havendo um erro de cálculo do número de diárias, bem como renúncias de diárias e/ou passagens – Observar o disposto no § 1º-II do art. 2º do Decreto 5992 que determina que nesses deslocamentos o servidor fará jus apenas a meia diária no dia de partida e no dia de chegada ao território nacional (diárias nacionais), devendo o restante do período de afastamento ser devida diárias internacionais. Nenhuma solicitação de diárias/passagens poderá ser autorizada em quantitativo inferior aos dias de deslocamento a serviço e nas viagens que requeiram deslocamento aéreo ou terrestre, sem a devida autorização do pagamento dessas despesas, a menos que o servidor renuncie formalmente ao direito de recebimento destes, em formulário próprio de Termo de Renúncia de Diárias e/ou Passagens a ser instituído por esta Reitoria. Nas viagens em que houver o pagamento de diárias e este for feito em quantitativo inferior ao período do afastamento e/ou não houver o pagamento das passagens, obrigatoriamente deverá ser anexado ao processo de concessão de diárias, cópia do Termo de Renúncia de Diárias e/ou Passagens, devidamente assinado pelo servidor, ou os comprovantes de que tais despesas foram custeadas por outro órgão.

Constatação 10: Viagens para fins de pesquisa, realizadas com veículo próprio do servidor, sem qualquer evidência de que a viagem ocorreu, sem apresentação de Relatório de Viagem e de comprovantes das atividades realizadas – Qualquer que seja o objetivo do deslocamento a serviço, deverão ser observadas as determinações legais para a devida prestação de contas, ou seja, identificação clara do objetivo na solicitação diária/passagens e prestação de contas com relatório detalhado das atividades realizadas, bem como apresentação dos comprovantes dessas atividades. Nesse caso específico, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de documentos, tais como, emails agendando e confirmando a visita, documento de registro da pesquisa, relatórios técnicos informando o avanço da pesquisa com aquela viagem, fotografias, etc.

Constatação 11: Erros nos critérios de pagamento de adicional de deslocamento. Segundo o Art. 8º do Decreto 5992, deverá ser concedido adicional no valor fixado no Anexo II do Decreto 5992, por localidade de destino, apenas nos deslocamentos dentro do território nacional. Como na UFVJM a maioria das viagens com trechos aéreos para um único destino, utiliza-se veículo oficial para levar o servidor até o aeroporto de Confins, deixando-se, em função disso, de pagar o adicional de deslocamento. Ocorre que tal adicional é “destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa”, no entanto, em todos esses casos, o uso de veículo oficial cobre apenas uma parte dessas despesas, arcando o servidor com as despesas de deslocamento quando chega ao destino e vice-versa. Essa orientação faz parte do Despacho 04500.000603200714 – SRH/MP: “Entretanto, se a utilização de veículo oficial for para atender parte do deslocamento previsto pelo art. 8º do Decreto nº 5.992/2006 não seria plausível a subtração do respectivo adicional, uma vez que ainda existirá despesa nos demais deslocamentos que são cobertas pelo mesmo.” Assim sendo, deverá ser autorizado pagamento de um adicional de deslocamento para cada localidade de destino, inclusive nos casos em que a viagem até o aeroporto de Confins for realizada com veículo oficial.

Constatação 12: Pagamento de diárias e passagens a colaboradores eventuais sem a devida comprovação da compatibilidade da qualificação do beneficiado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigido para desempenhá-la, bem como ausência de comprovação da efetiva realização da colaboração – Para solicitação de diárias e passagens para colaboradores eventuais não basta apenas justificar que o colaborador está vindo “para participar de banca de concurso” ou “conduzir servidores para o evento X”, como se verifica nas nossas solicitações. Viando dar cumprimento ao Art. 11 da Portaria MEC 403/2009, todas as solicitações de diárias/passagens deverão conter:

- I - o objeto da viagem;
 - II - estimativa de custos das diárias e passagens;
 - III - a vinculação do serviço ou evento a programas, projetos ou ações em andamento no MEC;
 - IV - a relação de pertinência entre a função ou cargo do proposto com o objeto da viagem; e
 - V - a relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades do MEC.
- Nas solicitações de diárias/Passagens para colaboradores eventuais, além dos itens acima, deverão conter:

- I - nota técnica da unidade justificando a viagem do colaborador eventual, a compatibilidade da qualificação do beneficiado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigidos para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência no quadro do MEC de pessoal qualificado para o desempenho de referida atividade, com a aprovação do titular da unidade ou do seu substituto legal; e
- II - documento de identificação e currículo resumido do beneficiado, (no caso de motoristas, a informação do número, categoria e data da 1ª emissão da carteira de motorista).

No caso de docentes para participar de banca de concurso, é necessário anexar à prestação de contas o relatório final do concurso onde constem as datas das provas e a atividade executada, e no caso de motoristas, o Diário de Bordo do veículo que conduziu, onde conste o nome dos servidores conduzidos, a data e horário de saída e chegada.

Constatação 13: Não cumprimento do prazo de devolução das diárias cujas viagens foram canceladas – O servidor cuja viagem seja cancelada após o crédito das diárias deverá,

impreterivelmente, pagar GRU no valor do crédito recebido, até o 5º dia após o cancelamento da viagem. Observar que o prazo conta a partir do cancelamento e não do início ou final da viagem.

Recomendamos observar toda a legislação pertinente ao pagamento de diárias e passagens, e em especial o decreto 5992/06 e o disposto no art. 7º do Decreto 7689/12:

“§ 5º A autorização eletrônica exigida pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP poderá ser feita por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 6º Cabe ao servidor responsável pela autorização eletrônica o controle sobre a inserção de dados no SCDP, de modo que o processo virtual reflita fielmente a autorização por escrito, inclusive no que concerne ao limite para o número de participantes do evento, programa, projeto ou ação.

§ 7º O disposto no § 6º não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos físicos e virtuais de concessão de diárias e passagens.”

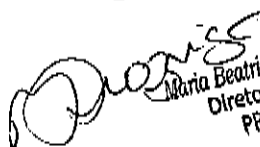
2. Sendo o que cabe para o momento, contamos com a compreensão e a atenção de todos para o fiel cumprimento das presentes determinações, bem como a sua ampla divulgação aos docentes e técnicos da UFVJM.

Atenciosamente,



Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Reitor/UFVJM

Para conhecimento:
Em 30/05/2014


Maria Beatriz Neves Brozina Glória
Diretora de Orçamento
PROPLAN/UFVJM