



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

PORTARIA Nº 279 DE 1º DE FEVEREIRO DE 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) e as disposições contidas nos Decretos: nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, nº 6.907, de 21 de julho de 2009, nº 7.028, de 9 de dezembro de 2009 e 7.689 de 2 de março de 2012; nas Portarias: 403 do MEC de 23 de abril de 2009, 505 do MPOG de 29 de dezembro de 2009 e na Instrução Normativa nº 3 do MPOG de 11 de fevereiro de 2015, resolve:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para viagens nacionais e internacionais, concessão de diárias, requisição de passagens e prestação de contas no âmbito da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), que ocorrerá exclusivamente por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), devendo ser observada a documentação de apoio disponibilizada na página eletrônica do SCDP.

Art. 2º O servidor que, a serviço transitório ou eventual e no interesse da UNIFAL-MG, afastar-se de seu *campus* para outro local do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e/ou diárias por dia de afastamento.

Art. 3º Para a concessão de diárias e/ou passagens, os dirigentes deverão priorizar as viagens essenciais para o bom desempenho dos programas, projetos e ações em andamento na UNIFAL-MG, tendo sempre em vista o interesse público e observando os princípios da finalidade, da moralidade, da economicidade, da efetividade e da pertinência com os propósitos da UNIFAL-MG.

Art. 4º As normas estabelecidas nesta Portaria, definindo a competência e as diretrizes para solicitar, propor e conceder diárias e/ou passagens para deslocamentos a serviço em viagens nacionais e internacionais para os Servidores, Colaboradores Eventuais e Convidados, deverão ser seguidas por todas as Unidades e Órgãos da UNIFAL-MG.

Parágrafo único - O SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e todas as viagens no âmbito da UNIFAL-MG deverão ser

registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 5º As autoridades cadastradas no sistema SCDP e suas respectivas competências serão estabelecidas em ato do Reitor da UNIFAL-MG.

Art. 6º Para efeitos desta Portaria, entende-se:

A - Proposto: pessoa que recebe diária e/ou passagem e presta contas da viagem realizada, podendo ser:

I - Servidor - possui exercício no órgão que cadastrará a viagem e está cadastrado no SIAPE;

II - Convidado - não possui exercício no órgão que cadastrará a viagem, e está cadastrado no SIAPE e

III - Colaborador Eventual - pessoa sem vínculo com o serviço público federal e dotado de capacidade técnica específica, que recebe a incumbência da execução de determinada atividade sob a permanente fiscalização do delegante, sem qualquer caráter empregatício com a UNIFAL-MG.

Cabe ao Proposto:

a - submeter a proposta de afastamento de viagem nacional ou internacional à apreciação da chefia imediata, em tempo hábil para seu cadastramento no SCDP;

b - encaminhar ao Solicitante de Viagem a proposta de viagem com todos os documentos pertinentes à viagem e ao evento, digitalizados, para serem anexados ao SCDP;

c - encaminhar ao Solicitante de Viagem, para a formalização da prestação de contas da viagem, os documentos comprobatórios da participação no evento e das passagens aéreas, quando houver e

d - devolver ao erário os valores recebidos indevidamente.

B - Proponente: responsável pela avaliação da indicação do Proposto e pela pertinência da viagem, efetuando a autorização administrativa e a aprovação da prestação de contas.

Cabe ao Proponente:

a - analisar os dados da viagem, bem como os documentos anexados à Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP);

b - caso a viagem nacional seja solicitada com menos de dez dias de seu início ou a viagem internacional seja solicitada com menos de vinte dias de seu início, encaminhar a PCDP para a Autoridade Superior com a devida justificativa e a comprovação da inviabilidade do seu cumprimento dentro do prazo.

c - devolver ao Solicitante de Viagem ou ao Solicitante de Passagem, para alteração, se necessário;

d - aprovar a PCDP e

e - aprovar a prestação de contas.

C - Solicitante de Viagem: servidor ou prestador de serviço terceirizado previamente cadastrado no SCDP e responsável pelo cadastro da PCDP, pela alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação e complementação da viagem; pelos documentos pertinentes e pela prestação de contas da viagem.

Cabe ao Solicitante de Viagem:

a - orientar o Proposto sobre os procedimentos para a efetivação do processo e informá-lo do andamento do processo;

b - receber os documentos digitalizados apresentados pelo Proposto e cadastrar a PCDP;

c - incluir o roteiro da viagem;

d - anexar os documentos indispensáveis para a análise da pertinência e da relevância da viagem;

e - encaminhar a PCDP ao Solicitante de Passagem, se houver transporte aéreo ou diretamente ao Proponente;

f - efetuar correções de data, de roteiro e de justificativas da viagem, bem como efetuar prorrogação/antecipação, complementação/redução e cancelamento da viagem;

g - receber os comprovantes de devolução ao erário de valores recebidos indevidamente e

h - formalizar a prestação de contas da viagem com documentos comprobatórios, anexando-os à PCDP e enviar ao Proponente.

D - Solicitante de Passagem: servidor responsável, na UNIFAL-MG, pela cotação de preços das passagens aéreas nas agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado; pela indicação da reserva e pela solicitação e autorização da emissão de bilhete de passagem por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas.

E - Autoridade Superior: responsável pela aprovação de viagem cuja data da solicitação seja inferior a dez dias do início da viagem nacional e de vinte dias do início da viagem internacional e pela autorização de viagem quando há prestação de contas pendente mediante apresentação de justificativa devidamente fundamentada.

F - Ordenador de Despesas: autoridade do órgão que verifica a PCDP e analisa os dados da viagem, podendo fazer alteração do projeto/atividade e do empenho,

aprovando-a ou não.

II - DA SOLICITAÇÃO

Art. 7º A solicitação de viagem, com ou sem solicitação de diárias e/ou passagens, será exclusivamente pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) e obedecerá aos seguintes trâmites:

I - Todas as diárias e/ou passagens deverão ser solicitadas no SCDP pela Unidade ou Órgão de origem do Proposto, e quando for Convidado ou Colaborador Eventual, pelo Órgão ou Unidade responsável pelo convite.

II - Viagem de Visitas Técnicas e de Aulas de Campo será solicitada no SCDP pela Unidade ou Órgão de origem do Servidor e passará pela Pró-Reitoria de Graduação para análise e posteriormente para o Ordenador de Despesas.

III - Viagem para Eventos Científicos será solicitada no SCDP pela Unidade ou Órgão de origem do Servidor e passará pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para análise, programação e posteriormente para o Ordenador de Despesas.

IV - Viagem para Eventos relacionados à Extensão será solicitada no SCDP pela Unidade ou Órgão de origem do Servidor e passará pela Pró-Reitoria de Extensão para análise, programação e posteriormente para o Ordenador de Despesas.

V - Viagem Administrativa será solicitada no SCDP pela Unidade ou Órgão do Proposto ao Proponente da sua Unidade ou Órgão e posteriormente encaminhada ao Ordenador de Despesas.

VI - O Proponente da Unidade ou Órgão a ser atendido deverá analisar a viagem e, caso seja aprovada, deverá encaminhar a manifestação, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para a Divisão de Transportes para o cadastramento do afastamento do(s) motorista(s) no SCDP.

Art. 8º A viagem deverá ser cadastrada no SCDP com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias da data do início do afastamento para as viagens nacionais e de, no mínimo, 20 (vinte) dias da data do início do afastamento para as viagens internacionais.

Parágrafo Único - Em caráter excepcional a Autoridade Superior poderá autorizar viagem cadastrada com prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu cumprimento dentro do prazo.

Art. 9º Em caso de cancelamento da viagem, após sua solicitação no SCDP, o Proposto deverá comunicar imediatamente o cancelamento ao Solicitante de Viagem para providências.

III - DA INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS

Art. 10 Todas as solicitações de viagem deverão ser justificadas, indicando-se, com clareza e em formulário próprio (Anexo 1):

I - o objeto da viagem;

II - a estimativa de custos das diárias e/ou das passagens;

III - a vinculação do serviço ou do evento a programas, projetos ou ações na UNIFAL-MG;

IV - a relação de pertinência entre a função e/ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem;

V - a relevância da prestação do serviço e/ou da participação do Proposto para as finalidades da UNIFAL-MG.

Parágrafo único - Para a análise do disposto no *caput* deste artigo, o Proposto deverá fornecer as informações necessárias à perfeita descrição da viagem, incluindo a justificativa dos deslocamentos, as datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos, assim como os documentos que possam vir a comprovar o seu deslocamento, tais como convites, programações, certificados ou "folders".

Art. 11 A solicitação de diárias e/ou de passagens para o exterior deverá ser acompanhada de parecer favorável da Reitoria, por meio de portaria de autorização de afastamento. O pedido de autorização à Reitoria deverá ser instruído conforme o Artigo 10 desta Portaria e com as demais informações a seguir:

I - a pertinência da viagem com os interesses da UNIFAL-MG;

II - a economicidade da viagem;

III - a compatibilidade do trajeto proposto com o evento;

IV - a compatibilidade da viagem com o regime de dedicação exclusiva.

Art. 12 O processo relativo à concessão de diárias e/ou passagens a Colaborador Eventual ou Convidado será instruído com todas as informações constantes do art. 10 desta Portaria, com antecedência mínima de 10 (dez) dias ou de 20 (dias) se houver aquisição de passagens aéreas e contendo os seguintes documentos:

I - nota técnica da unidade, justificando a viagem, a compatibilidade da qualificação do Colaborador Eventual ou do Convidado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigido para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência, no quadro de servidores da UNIFAL-MG, de pessoal qualificado para o desempenho da referida atividade, e a aprovação da Unidade Acadêmica ou do Órgão vinculado ao convite;

II - documento de identificação e o currículo resumido do Colaborador Eventual ou do Convidado.

§ 1º Não será autorizada concessão de diárias e/ou passagens aéreas a um mesmo Colaborador Eventual ou Convidado por período de tempo que, por sua duração, frequência ou ininterruptão, possa descaracterizar a eventualidade dos trabalhos.

§ 2º Somente será autorizada a concessão de diárias e/ou passagens aéreas internacionais para Convidado ou Colaborador Eventual oriundo do exterior nas seguintes condições:

I - demonstração do interesse da Administração na vinda do Convidado ou do Colaborador Eventual.

II - demonstração robusta da necessidade, pela Unidade ou Órgão interessado, da vinda do Convidado ou do Colaborador Eventual sem se olvidar o caráter excepcional da concessão de diárias e/ou passagens tendo em vista os recursos tecnológicos atualmente à disposição da Administração Pública.

Art. 13 As despesas de alimentação e/ou pousada de Convidados e Colaboradores Eventuais serão indenizadas mediante a concessão de diárias, correndo à conta da Unidade ou Órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

§ 1º O dirigente da Unidade ou do Órgão concedente da diária estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo Colaborador Eventual ou Convidado com a tabela de diárias vigente.

§ 2º É vedada a concessão de diárias para o exterior a pessoas sem vínculo com a administração pública federal, ressalvadas aquelas designadas ou nomeadas pelo Presidente da República.

Art. 14 A concessão de diárias que incluam sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, será expressamente justificada, detalhando-se a necessidade da participação do Proposto para a concessão.

Parágrafo único - Não serão acolhidas justificativas em que o interesse público não esteja objetivamente demonstrado.

Art. 15 A concessão de diárias e/ou passagens para participação de Servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo:

I - evento no país: dois representantes por Unidade ou Órgão;

II - evento no exterior: um representante por Unidade ou Órgão.

Parágrafo Único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivo do dirigente da Unidade e/ou Órgão da UNIFAL-MG, o número de participantes poderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Reitor.

IV - DAS DIÁRIAS

Art. 16 Nos casos em que o Servidor se afastar do *campus* de serviço acompanhando, por convocação, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial ou dirigente máximo, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 17 Aplica-se o disposto nesta Portaria ao Servidor ou Colaborador Eventual que acompanhar Servidor com deficiência em deslocamento a serviço.

§ 1º A concessão de diárias para o acompanhante será autorizada a partir do resultado de perícia oficial no âmbito do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento do Servidor.

§ 2º A perícia de que trata o § 1º terá validade máxima de cinco anos, podendo ser revista a qualquer tempo, de ofício ou mediante requerimento.

§ 3º O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária do Servidor acompanhado.

§ 4º O Servidor com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com a administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

§ 5º No caso de o indicado ser Servidor, a concessão de diária dependerá da concordância de sua chefia imediata.

Art. 18 A tabela utilizada para o pagamento de Diárias é regulada pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 19 Quando o valor da diária for majorado durante a viagem, terão direito a complementação os Propostos que tenham recebido pela tabela anterior, a partir da data da publicação no DOU.

Art. 20 O Proposto fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - nos deslocamentos dentro do território nacional:

a - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b - no dia do retorno à sede de serviço;

c - quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d - quando o Proposto ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades.

II -- nos deslocamentos para o exterior:

- a - quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
- b - no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;
- c - no dia da chegada ao território nacional;
- d - quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- e - quando o Servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades;
- f - quando o governo estrangeiro ou o organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.

Parágrafo Único. Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o Servidor haja cumprido a última etapa da missão.

Art. 21 Não são devidas diárias quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem custeadas pela organização do evento ou do serviço a ser realizado, ou por agência de fomento.

Art. 22 Não são devidas diárias quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem custeadas por governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 23 O Servidor ocupante de cargo efetivo da administração pública federal investido em cargo comissionado ou em função de confiança poderá optar entre perceber o valor da diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.

Art. 24 Quando o Servidor se afastar do *campus* de serviço, na qualidade de substituto, fará jus às diárias no mesmo valor atribuído ao titular da função.

Art. 25 As eventuais prorrogações dos períodos de afastamento deverão ser informadas na PCDP pelo Solicitante de Viagem devidamente justificadas e autorizadas pelo Ordenador de Despesas e o Proposto fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada a prorrogação.

Art. 26 O Proposto com pendência(s) relativa(s) a viagem(ns) anterior(es) estará automaticamente impedido de receber diárias e/ou passagens até a liquidação da prestação de contas correspondente, salvo se por interesse da Administração e devidamente justificada e autorizada pela Autoridade Superior.

Art. 27 Será concedido adicional no valor fixado pela norma vigente, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, 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.

§ 1º O adicional será devido em função de cada deslocamento, excluindo-se o de origem, não se cogitando a concessão deste benefício no caso de escalas ou conexões, quando se tratar de transporte aéreo.

§ 2º O adicional somente será pago nos casos em que a viagem utilizar transporte coletivo aéreo ou terrestre, sendo vedado seu pagamento quando ocorrer em veículos oficiais ou particulares.

Art. 28 Será descontado do Servidor o valor correspondente ao auxílio alimentação, relativo aos dias úteis de afastamento.

Art. 29 Será descontado do Servidor o valor correspondente ao auxílio transporte, quando houver, relativo aos dias úteis de afastamento.

Art. 30 Os Servidores com registro de afastamento no Sistema de Gestão de Acesso (SIGAC) a exemplo de férias, licenças, afastamento para mestrado e doutorado e afins, tornam-se impossibilitados de receber concessão de diárias e/ou passagens pelo SCDP, enquanto durarem os afastamentos.

Art. 31 Não são devidas diárias e/ou passagens para participação em reunião(ões) realizada(s) por videoconferência ou por outra tecnologia de transmissão de som e imagem em tempo real.

Art. 32 Na viagem sem recebimento de diárias e/ou passagens o Servidor é obrigado a preencher o termo de renúncia de diárias e/ou passagens, em formulário próprio (Anexo 2).

Art. 33 Não será concedida diária e/ou passagem quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo do Servidor.

Art. 34 As diárias serão pagas antecipadamente, de uma única vez, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da data prevista do início da viagem, exceto nas seguintes situações:

I - em casos de emergência/urgência devidamente caracterizados e justificados em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

II - em períodos superiores a 15 (quinze) dias e/ou com efeito retroativo, sendo pagas as (15) quinze primeiras diárias.

V - DA REQUISIÇÃO DE PASSAGEM

Art. 35 A viagem autorizada em transporte coletivo rodoviário intermunicipal oficial terá o valor das passagens reembolsado ao Proposto após a apresentação dos bilhetes comprobatórios da viagem.

Art. 36 Os bilhetes aéreos serão sempre emitidos segundo a origem e o destino de cada trecho do deslocamento autorizado.

Art. 37 A autorização da emissão da passagem será realizada considerando o

horário e o período da participação do Proposto no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

a - a escolha do voo deve ser prioritariamente para o percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

b - o embarque e o desembarque devem ser entre as sete horas e as vinte e uma horas, salvo com a inexistência de voos que atendam a estes horários;

c - em viagens nacionais deve-se priorizar o horário de desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto para as atividades;

d - em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

Art. 38 Quaisquer alterações de percurso, data e horário dos deslocamentos serão de inteira responsabilidade do Proposto, se não forem autorizadas ou determinadas pela Autoridade Superior.

Art. 39 É vedada a aquisição direta de passagem aérea pelo Proposto para posterior ressarcimento pela UNIFAL-MG.

VI - DAS VIAGENS PARA O EXTERIOR

Art. 40 Considera-se, para efeito desta Portaria, afastamento para o exterior a ausência do Servidor do território nacional, em virtude de serviço ou de interesse particular, por qualquer período de tempo.

Art. 41 Na programação de viagens ao exterior, os dirigentes das Unidades e Órgãos deverão propor apenas aqueles afastamentos considerados absolutamente imprescindíveis às atividades de interesse da UNIFAL-MG.

Art. 42 A viagem de Servidor ao exterior, de caráter particular, em gozo de férias, licença gala ou licença nojo não depende de autorização, cumprindo ao Servidor apenas comunicar ao superior imediato o endereço fora do país.

Art. 43 A solicitação de afastamento do país recebida fora do prazo regulamentar e/ou sem os documentos básicos será sumariamente negada.

Art. 44 A viagem ao exterior no âmbito da UNIFAL-MG, a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento, sem nomeação ou designação, poderá ser de três tipos:

I - com ônus, quando implicarem direito a passagens e/ou diárias, assegurados ao Servidor o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

II - com ônus limitado, quando implicarem direito apenas ao vencimento ou

salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

III - sem ônus, quando implicarem perda total do vencimento ou do salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

Art. 45 A autorização para viagem ao exterior deverá ser publicada no Diário Oficial da União até a data do início da viagem com indicação do nome do Servidor, do cargo, do órgão ou da entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

Art. 46 O período de afastamento do país dos Servidores da UNIFAL-MG deverá compreender os dias estritamente necessários ao cumprimento da missão no exterior, acrescido dos dias absolutamente imprescindíveis ao trânsito para se chegar ao destino final da missão e posterior retorno ao Brasil.

Art. 47 O afastamento do país de Servidores da UNIFAL-MG, com ônus ou com ônus limitado, somente poderá ser autorizado nos seguintes casos, observadas as demais normas a respeito:

I - negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior;

II - serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado;

III - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com interveniência do Ministério das Relações Exteriores ou de utilidade reconhecida pelo Ministro de Estado;

IV - bolsas de estudo para curso de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos previstos no inciso II deste artigo ou de financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus não podendo exceder, nas duas hipóteses, a quinze dias.

§ 2º Nos casos não previstos neste artigo, as viagens somente poderão ser autorizadas sem ônus.

Art. 48 Deverão ainda ser observados todos os dispositivos legais em vigor para os "Afastamentos do País de Servidores Civis da Administração Pública Federal", bem como as instruções internas no âmbito das entidades vinculadas sobre o assunto.

VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 49 O Proposto que se beneficie ou não de diárias e/ou passagens concedidas no âmbito da UNIFAL-MG deverá prestar contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem, encaminhando ao Solicitante de Viagem,

digitalizados, o relatório circunstanciado (Anexo 3) da viagem, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do Proposto nas atividades previstas, caso haja e anexando, obrigatoriamente, nos casos de passagens aéreas, os canhotos dos cartões de embarque ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte.

§ 1º Na impossibilidade do Colaborador Eventual ou do Convidado apresentar a prestação de contas de que trata o caput, a responsabilidade será do Proponente.

§ 2º Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o Servidor ficará obrigado, dentro do prazo de trinta dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.

§ 3º O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e/ou passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência junto ao SCDP.

Art. 50 A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e/ou passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento da prestação de contas, por meio de GRU.

Art. 51 Os comprovantes de devolução de valores pelo Proposto serão anexados à PCDP pelo Solicitante de Viagem.

Art. 52 Se a viagem for transferida para outro período, o Proposto restituirá ao erário as diárias na sua totalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que se configurar a transferência da viagem.

Art. 53 Se por qualquer circunstância não ocorrer o afastamento, o Proposto restituirá ao erário as diárias na sua totalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que se configurar o cancelamento da viagem.

Art. 54 Serão restituídas ao erário, pelo Proposto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do retorno, as diárias recebidas em excesso.

Art. 55 Não serão custeadas despesas extras de remarcação de passagens e de multas de qualquer gênero, cuja causa seja responsabilidade do Proposto.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 A UNIFAL-MG deverá emitir empenho estimativo para cobrir despesas com diárias e/ou passagens de Servidores, Colaboradores Eventuais e Convidados de cada Unidade/Órgão Proponente, sendo esta a responsável pelo controle do saldo.

Art. 57 Os procedimentos administrativos de concessão de diárias e/ou passagens serão executados por Servidor efetivo, formalmente designado pela autoridade

competente.

Art. 58 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria e demais legislações pertinentes, o Proponente, o Ordenador de Despesas e o Proposto que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 59 Cabe ao Reitor da UNIFAL-MG propor normas complementares que se fizerem necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 60 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da UNIFAL-MG.

Art. 61 Ficam revogadas a Portaria nº 1.076 de 4 de agosto de 2010 e demais disposições em contrário.

Art. 62 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. **Sandro Amadeu Cerveira**
Reitor