



Memo Circular nº 001/2014 – DGES/CAPES

Brasília, 28 de fevereiro de 2014.

Às Diretorias da Capes e Coordenações-Gerais,

Assunto: **Orientações sobre o SCDP.**

1. Em decorrência de auditoria realizada pela Controladoria Geral da União - CGU no **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP**, informamos que no período de 17 a 20 fevereiro do ano corrente foram feitas reuniões com os servidores, Coordenadores e Coordenadores Gerais que operacionalizam o SCDP nas respectivas Diretorias, para fins de divulgar e orientar os participantes com relação às instruções de operacionalização e de legislação que regem as passagens e diárias na Administração Federal, as quais seguem para registro, conhecimento e ampla divulgação:

- a) CGU e Secretaria de Transparência do Governo Federal: os servidores da CAPES que operacionalizam o sistema foram informados que o SCDP é auditado pelos órgãos de controle.
- b) Atendimento do prazo mínimo exigido por lei para solicitação de passagens e diárias (10 dias corridos que antecedem a data da viagem): ponto questionado pela CGU junto às Diretorias da Capes. Constatou-se que além de não atender ao prazo mínimo exigido por lei, as justificativas são inconsistentes. As Diretorias foram orientadas a cumprir o prazo e, em caso de impossibilidade, justificar de forma motivada, com a devida fundamentação;
- c) Colaboradores (terceirizados): bloqueado o acesso dos terceirizados no SCDP por recomendação da CGU, a fim de atender a legislação vigente;
- d) Prestações de Contas pendentes: o prazo estabelecido por lei é de cinco dias corridos após o término da viagem. As PCDPs com prestação de contas pendentes são devolvidas às Unidades para a regularização;
- e) Documentos a serem inseridos no SCDP: é imprescindível a inserção de documentos que comprovem a solicitação de passagens e diárias como: ofícios, convites e cronograma de viagens;
- f) Justificativas solicitadas pelo sistema: os servidores foram orientados a elaborarem justificativas efetivas e consistentes, com o devido amparo legal;

g) Viagens de interesse da Capes: as solicitações de passagens e diárias deverão atender exclusivamente aos interesses da Capes. Quando houver alteração

h) de trecho ou data a pedido do proposto essa mudança somente deverá ser feita quando for de interesse desta Fundação; caso contrário, o proposto deverá arcar com o ônus da mudança;

i) Proposto quando for servidor público federal em férias: para a concessão de passagem e diária para proposto que seja servidor público federal, com férias marcadas no período, a concessão somente será realizada mediante suspensão das férias ou inserção da justificativa legal no Sistema.

j) Aprovações das PCDPs pelos proponentes, autoridade superiores, ministros/dirigentes e ordenadores de despesas: as passagens e diárias somente são disponibilizadas, após a ordenação de despesas, portanto, as Diretorias deverão planejar quem realizará a ordenação na ausência do titular.

k) Curso sobre o SCDP: a Coordenação de Suprimentos por meio da DPAT, juntamente com a Coordenação de Gestão de Pessoas buscará apoio no Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização de um novo curso de operacionalização do SCDP no ambiente da Capes.

2. Por fim, informamos que foi publicada a Portaria nº 30/2014, que designa os servidores e ocupantes de cargos nos perfis de Solicitante, Proponente e Ordenador de Despesa no âmbito do SCDP, a qual se encontra disponível na intranet da CAPES, juntamente com este documento.

Atenciosamente,



Fabio de Paiva Vaz
Diretor de Gestão

Portaria nº 929, de D.O.U 03/05/2011

Port. nº 164, de D.O.U 19/09/2011

CAPES/MEC