



Universidade Federal do ABC

PROAD – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMUNICAÇÃO INTERNA

CI nº 0990/2010

Santo André, 27 de agosto de 2010.

Origem: UFABC/PROAD/RH

Destino: usuários do SCDP

Assunto: Impossibilidade de indicação de vôos e de solicitação de passagens aéreas fora do período do trabalho, evento ou missão

A Portaria MP nº 505 de 29/12/2009 assim estabelece no artigo 1º:

“III - a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor 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 vôo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

IV - a emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no inciso anterior e alíneas, e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973;”

Visando atender a legislação vigente e evitar problemas futuros com os órgãos de controle, informamos que deverão ser observados os seguintes procedimentos pelos solicitantes quando da inclusão das solicitações de passagens aéreas no SCDP:

1. A solicitação da passagem de ida e de retorno deverá ser incluída considerando a data e horário de início e de término do trabalho, evento ou missão do qual o beneficiário irá participar no interesse da Instituição,



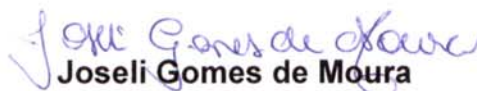
Universidade Federal do ABC

PROAD – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- considerando orientações já transmitidas por meio da CI nº 577/2010, de 19/04/2010;
2. Quando o beneficiário optar por permanecer na cidade de destino após o término do trabalho, evento ou missão, por interesse próprio, este deverá procurar diretamente a companhia aérea para verificação quanto a possibilidade de remarcação do bilhete e arcar com possíveis custos adicionais, apresentando as devidas justificativas para tal quando da prestação de contas;
 3. Em todas as solicitações cadastradas no SCDP devem ser anexados documentos (folder, programação, convite, etc.) que comprovem a data e horário de início e término do evento.
 - 3.1 Quando o solicitante não dispuser do documento comprobatório antes do término da atividade do beneficiário, ele deverá inserir juntamente com a descrição do motivo da viagem a informação de que o referido documento será inserido posteriormente, no status da "Prestação de Contas".
 4. Não serão consideradas as indicações feitas pelo solicitante de vôos específicos ou companhias aéreas para compra das passagens aéreas, pois é atribuição do Representante Administrativo escolher a melhor opção, **com base nos critérios legais estabelecidos e condições e restrições para o trecho informadas pelo solicitante.**

As solicitações de passagens aéreas recebidas para efetivação de reserva em desacordo com estas orientações serão devolvidas para correção e conseqüentemente submetidas às disponibilidades do momento.

Atenciosamente,


Joseli Gomes de Moura
Divisão de Pagamentos e Benefícios
Gestora Setorial do SCDP


Maurício Bianchi Wojslaw
Coordenador Geral de Recursos Humanos