



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN/UFRB Nº 06, DE 19 DE JUNHO DE 2024.

Dispões sobre regras e procedimentos para descentralização orçamentária de diárias e passagens.

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, nomeado pela Portaria nº 915 de 04 de setembro de 2019, bem como aquelas conferidas por meio da Portaria nº 1.022, de 13 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a necessidade de aprimorar as regras e os procedimentos para concessão de diárias e passagens aéreas no âmbito dos Centros de Ensino da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, resolve:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Ficam instituídas as regras e procedimentos para concessão de diárias e passagens no âmbito dos Centros de Ensino em face da descentralização orçamentária.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - LOA - é a Lei Orçamentária Anual que estima as receitas e fixa as despesas para o exercício;

II - Empenho - é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição;

III - Descentralização orçamentária - é a movimentação de créditos orçamentários da unidade central do órgão para as unidades gestoras (Centros de Ensino);

IV - SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

V - PCDP - é a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens;

VI - Proposto - é aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas, podendo ser;

a) servidor: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício na UFRB;

b) servidor convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão do Poder Executivo Federal;

c) colaborador eventual: pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

VIII - Solicitante de Viagem - é o servidor responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

IX - Solicitante de Passagem - é o servidor responsável por realizar a cotação de preços, conforme as justificativas e demandas do Proposto, de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas;

X - Autorização Orçamentária - é a autorização da Direção do Centro para concessão de diárias e passagens aéreas.

## CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO DOS VALORES

Art. 3º Os limites para descentralização de diárias e passagens foram definidos com base no histórico de gastos e a capacidade orçamentária da UFRB na LOA do exercício de 2024.

Art. 4º Os valores para diárias e passagens serão fixados anualmente levando em consideração a LOA do exercício.

Parágrafo Único. Para efeito de rateio entre os Centros de Ensino serão adotados os seguintes critérios:

I - 70% do valor será rateado com base na taxa de aluno equivalente de graduação;

II- 30% do valor será rateado de forma linear.

### CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 5º Os valores serão descentralizados por meio de empenhos para cada Centro de Ensino.

Art. 6º Parte dos valores destinados aos Centros de Ensino poderão ser transferido para uso em outros custos a qualquer tempo, desde que sejam de custeio e previamente acordado junto à Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN.

Parágrafo único. Havendo edição de decreto de limite de empenho pelo Poder Executivo, a Pró-Reitoria de Planejamento poderá limitar o gasto no mesmo percentual do referido decreto.

### CAPÍTULO IV DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 7º A operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) será realizada por servidores dos Centros de Ensino formalmente designados como Solicitante de Viagem e Solicitante de Passagem.

Art. 8º Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida ao Núcleo de Gestão de Diárias, Passagens e Hospedagem – NUGDI, que orientará sobre os procedimentos necessários à formalização do pedido.

Art. 9º A concessão de diárias e passagens para deslocamentos observará as seguintes etapas:

a) solicitação de autorização: o proposto ou a chefia responsável encaminha o formulário de concessão de diárias e passagens e demais documentos comprobatórios da missão, via SIPAC, para a Autorização Orçamentária da direção do Centro de Ensino;

b) cadastramento da viagem: Caso aprovado, a Direção do Centro encaminha para o Solicitante de Viagem para lançamento da (PCDP) no SCDP;

c) reserva de passagem: o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, preenche os dados de voo na PCDP e solicita a emissão do(s) bilhete(s) a agência de viagens ou à companhia aérea;

d) prestação de contas: o proposto envia a unidade que cadastrou a sua viagem, o relatório de viagem e demais documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP. O Solicitante de Viagem da unidade anexa a documentação à PCDP.

CAPÍTULO V  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Fica revogada a Instrução Normativa nº 05, de 13 de junho de 2024, que dispõe sobre regras e procedimentos para descentralização orçamentária de diárias e passagens.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de julho de 2024.

José Joaquim Ramos da Silva  
Pró-Reitor de Planejamento UFRB