

SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP)

O que é?

É o sistema oficial do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para a solicitação de pagamento e prestação de contas de diárias e passagens para o usuário no deslocamento em território nacional e internacional.

Quem tem direito?

Professor e servidor que se afastam a serviço da sede em caráter eventual ou transitório, para território nacional ou internacional. Fazendo jus a passagem e diárias em caráter indenizatório para o pagamento de despesas com estadia, alimentação e locomoção.

A estudantes na concessão de passagem em eventos e a colaborador eventual, sendo este "pessoa que, **sem vínculo com o Serviço Público Federal**, seja convidado a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse dos órgãos ou das entidades vinculados ao MEC **em caráter esporádico**".

Disposições gerais

- Quando o afastamento iniciar na sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, obrigatoriamente deverá constar a justificativa na solicitação.
- Para viagens nacionais será permitida a participação de dois servidores em por eventos. Os deslocamentos de viagens nacionais deverão ser enviados via SCDP com antecedência de 10 dias conforme instrução normativa (Art. 15, Portaria MEC nº403/2009).
- Para viagens nacionais: permitido a participação de dois representantes por unidade em por evento;,,
- Para deslocamento de viagens internacionais: permitido a participação de um representante por unidade. As solicitações deverão ser protocoladas com antecedência de 60 dias R¹nº01/2014.

- Não podendo atender ao prazo estabelecido em instrução normativa R²nº01/2014, é necessário anexar justificativa assinada, por autoridade superior.

Documentação Necessária

- Preencher o formulário³ de solicitação presente no sitio da PRA;
- Anexar à documentação estabelecida no art. 9 PORTARIA MEC 403/2009:
 - Convite;
 - Carta de aceite;
 - Confirmação de inscrição;
 - Folder ou cronograma do fórum/reunião/palestra/seminário/congresso;
 - Plano de trabalho ou projeto de viagem.
- Solicitações de diárias e passagens para colaboradores eventuais deverão acrescentar a documentação pertinente ao Art. 11 PORTARIA MEC 403/2009:
 - 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;
 - Documento de identificação;
 - Currículo resumido do beneficiado.

LEGISLAÇÃO VIGENTE

- Decreto nº 5.992/2006
- Portaria MEC nº 403/2009
- Instrução Normativa MPOG nº 03/2015
- Instrução Normativa MPOG nº 04/2017
- Instrução Normativa PRA/UFPB nº 01/2014

2 Gabinete da Reitora

3 PRA – Formulários: (<http://www.pra.ufpb.br/?q=node/58>);