



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA**

**PORTARIA Nº 1.152, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.**

Regulamentar os procedimentos para a operacionalização do SCDP por funcionários terceirizados.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso das atribuições legais e regimentais, com fundamento no disposto nos arts. 58 e 59 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, na Portaria MEC nº 204, de 6 de fevereiro de 2020, considerando a Portaria Reitoria UFLA nº 275, de 31 de março de 2021 e a Orientação da Secretaria de Gestão sobre o acesso de colaboradores terceirizados ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), por meio da Coordenação Geral de Normas – CGNOR, publicada em 12 de agosto de 2020 e tendo em vista que o SCDP é o sistema institucional, de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, disponibilizado pelo Governo Federal para solicitação de afastamentos, diárias e passagens e que existem secretarias nos departamentos didáticos-científicos que não dispõe de servidores do quadro efetivo, resolve:

Art. 1º A operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, em regra, será realizada por servidores da UFLA, formalmente designados, podendo-se, em casos excepcionais, cadastrar funcionários terceirizados com o Perfil de Solicitante de Viagem, desde que observadas as seguintes diretrizes:

§1º Os funcionários terceirizados poderão ser habilitados no SCDP apenas com o perfil de Solicitante de Viagem, o qual tem caráter declaratório, visto que se origina de uma solicitação prévia, não implicando em tomada de decisão;

§2º A solicitação de habilitação de funcionários terceirizados no SCDP deverá ser feita pela Chefia do Departamento por meio de Memorando Eletrônico, justificando a necessidade de cadastro do funcionário terceirizado em virtude da ausência de servidor efetivo na secretaria do Departamento;

§3º A solicitação deverá ser encaminhada para a Secretaria Administrativa/Reitoria, junto com o Formulário de Cadastro (Anexo VIII da Portaria Reitoria

UFLA nº 275, de 31 de março de 2021) e o Termo de Responsabilidade (Anexo desta Portaria), devidamente preenchido e assinado pelo funcionário e pela Chefia do Departamento solicitante.

§4º A habilitação de funcionários terceirizados no SCDP será precedida de Despacho de autorização emitido pelo Reitor da UFLA, após análise da solicitação enviada pela Unidade, conforme disposto no parágrafo anterior.

Art. 2º Em caso de funcionário terceirizado que eventualmente já esteja habilitado no SCDP, mas ainda não apresentou o Termo de Responsabilidade, caberá à Chefia do Departamento enviar o referido documento por meio de Memorando Eletrônico à Secretaria Administrativa/Reitoria em até 5 (cinco) dias úteis após a data de vigência desta Portaria.

Parágrafo único: Em caso de descumprimento deste prazo, o perfil do funcionário poderá ser desabilitado no Sistema até que a situação esteja regularizada.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022.

**JOÃO CHRYSOSTOMO DE RESENDE JÚNIOR**  
**Reitor**

ANEXO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
(Substitua pelo nome do departamento)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS SCDP**

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, comprometo-me com a adequada utilização das **credenciais** a mim disponibilizadas para acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), **exclusivamente** para atender às necessidades decorrentes da Portaria/Reitoria nº 1.152, de 14/12/2021, nos termos do Contrato nº \_\_\_/20\_\_\_, firmado entre a Universidade Federal de Lavras - UFLA e a empresa \_\_\_\_\_, para a prestação do serviço de apoio às atividades administrativas, conservação e manutenção. Esse acesso dar-se-á somente para realizar as atividades atribuídas ao perfil Solicitante de Viagem do SCDP, sob pena de responder nas esferas **penal, civil e administrativa**, pelo descumprimento das regras estabelecidas ou prática de condutas ilícitas pelo **mau uso dos acessos** a mim disponibilizados.

Estou ciente quanto à segurança e ao uso do Sistema, comprometendo-me a:

- Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na Portaria/Reitoria nº 1.152, de 14/12/2021, nos termos do Contrato \_\_\_\_\_, e conforme legislação específica, sob pena de responsabilidade;
- Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de autoridade superior da UFLA;
- Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
- Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;
- Gerar solicitações e alterações no SCDP somente com permissão previamente definida pela UFLA e mediante requisições originadas pelos responsáveis das unidades administrativas que utilizam o Sistema;
- Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado.
- Comunicar à Reitoria da UFLA a necessidade de desabilitar o acesso ao SCDP, bem como providenciar o cancelamento desse Termo de Responsabilidade, quando necessário.

DECLARO ter compreendido e estar de acordo com todos os itens deste termo de responsabilidade.

Lavras, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante de Viagem – Funcionário Terceirizado

Ciente e de acordo.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Unidade Administrativa