



PORTARIA Nº 001/2014-PAD

O Prof. Marcelo Soncini Rodrigues, Pró-Reitor de Administração da Universidade Estadual de Maringá, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 392/2011-GRE e

considerando a Lei Federal nº 8.666/93;

considerando a Lei Estadual nº 15.608/07;

considerando o processo de **compra de passagens aéreas nacionais e internacionais** efetuadas pela UEM;

considerando o Ofício circular nº 014/2012-PAD, de 10/12/2012;

considerando os ofícios circulares emitidos pela PAD ou da DCF, no período de 2006 a 2013: 003/06-DCF, 005/06-DCF, 001/07-DCF, 002/07-DCF, 001/08-DCF, 003/11-DCF, 002/12-PAD e 010/12-PAD;

considerando que deve-se primar pelos princípios da “economicidade” e da “razoabilidade”, buscando adquirir as passagens pela menor tarifa possível. Para isto, se faz necessário planejamento, no sentido de previamente reservar/comprar as passagens, bem como de pesquisa de preços, horários e empresas aéreas que operam naquele trajeto. Eventuais cancelamentos e/ou alterações em datas/horários de viagens aéreas, implicam custos adicionais

considerando a necessidade de planejamento, tanto administrativo como financeiro, principalmente pelo órgão emissor, para que a solicitação tramite em todas as suas instâncias de autorizações, para chegar em tempo hábil à PAD e posteriormente à DCF para efetiva aquisição;

considerando que mesmo com o sistema informatizado, via Sistema Gescomp, disponibilizado para uso desde 27/05/2013, temos recebido inúmeras solicitações de passagens aéreas nacionais e internacionais, para serem adquiridas no dia, e em alguns deles muito próximo da viagem, o que tem gerado um aumento significativo no valor final da passagem, pois os preços modificam-se dia-a-dia e quanto mais perto da data da viagem, mais alto o valor da passagem; e,

considerando a necessidade de reduzir custos através de aquisições de passagens aéreas com antecedência, como também, evitar na origem as solicitações de pagamentos complementares devidos às remarcações e cancelamento de viagens.

R E S O L V E:

Art. 1º As **passagens nacionais** deverão ser SOLICITADAS com pelo menos **15 (quinze) dias de antecedência** da data da viagem, ou seja, já com todas as autorizações das subunidades e unidades, como também pela PPG e FCO nos casos de convênios, e pela PAD.

Art. 2º As **passagens internacionais** deverão ser SOLICITADAS com pelo menos **25 (vinte e cinco dias) dias de antecedência** da data da viagem, ou seja, já com todas as autorizações das subunidades e unidades, como também pela PPG e FCO nos casos de convênios, GRE e PAD.

Art. 3º As solicitações de passagens aéreas nacionais ou internacionais, encaminhadas para aquisição com prazo inferior ao estipulado nos art. 1º e 2º, deverão anexar à solicitação, documento ou e-mail com informações sobre determinado agendamento, que servirá de subsídios e comprovação, para posterior análise da PAD quanto à compra.

/...



.../ Portaria nº 001/2014-PAD

fls.002

Art. 4º A responsabilidade sobre o devido preenchimento das solicitações de passagens aéreas no sistema Gescomp será inteiramente do órgão solicitante.

§ 1º Dados do (a) Passageiro (a): observar no momento do preenchimento os corretos dados do passageiro, principalmente o nome e sobrenome.

§ 2º Nos trechos de IDA e VOLTA: antes do preenchimento, verificar juntamente com a empresa licitada, as opções de voo, como horários e companhias aéreas.

§ 3º No campo “Finalidade/Motivo da viagem”: além de informar o objeto da viagem, também inserir demais justificativas necessárias quanto às passagens a serem adquiridas.

Art. 5º Somente serão aceitas ALTERAÇÕES de voo em casos excepcionais e devidamente justificadas e que fogem ao planejamento prévio, esclarecendo motivos na própria solicitação, que levaram para tal procedimento, visto o custo adicional que este ato acarretará aos cofres públicos. Isto vale inclusive para os casos de passagens para convidados. Deverá ser anexado à solicitação de passagens aéreas, o documento comprobatório.

§ 1º Nas solicitações de passagens aéreas com necessidades de qualquer mudança, deverá apresentar a palavra ALTERAÇÃO juntamente com o trajeto modificado (no trecho de Ida ou no Trecho de Volta, se for o caso).

§ 2º Caberá ao órgão solicitante o acompanhamento, via sistema, da efetiva compra da (s) passagem (ns) aérea (s), inclusive sobre o recebimento do “código localizador” pela empresa contratada.

Art. 6º Regularizar o processo de compra das passagens na UEM, de acordo com os art. 1º a 4º, criando-se dessa forma, uma rotina no setor emissor, e também nos órgãos por onde tramitam as solicitações, adquirindo-se passagens com melhores preços e evitando-se remarcações, e conseqüentemente, maior custo à instituição.

Art. 7º Nos casos de recursos oriundos de convênios, as aquisições deverão ser realizadas somente após as respectivas assinaturas entre as convenientes, e o repasse financeiro depositado em conta específica na UEM, respeitando-se desta forma, o prazo de vigência do convênio.

Art. 8º Esta Portaria gera efeito a partir de **10/02/2014**, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.

CUMPRA-SE.

Maringá, 04 de janeiro de 2014.

Marcelo Soncini Rodrigues,
Pró-Reitor de Administração.