

OFÍCIO CIRCULAR N° 09/2019/PROPLAN/DCF

Belo Horizonte, 29 de março de 2019.

Aos Senhores(as) Pró-Reitores(as) e Diretores(as) das Unidades Gestoras da UFMG

Assunto: Compra Direta de Passagens Aéreas

Senhores(as) Pró-Reitores(as) e Diretores(as),

No dia 25 de março de 2019, foi publicada a Medida Provisória nº 877 autorizando a reativação da modalidade “Compra Direta” para aquisição de passagens aéreas nacionais e, com isso, já estão liberados os procedimentos operacionais no SCDP. Tendo em vista a economicidade da compra de bilhetes diretamente com as companhias aéreas credenciadas, solicitamos a todos que adotem providências para adesão imediata.

Conforme orientação enviada pela Central de Compras no SCDP, cada unidade deverá entrar em contato com o gerente de relacionamento do Banco do Brasil – Agência Governo, através dos telefones (31) 3205-3389 ou (31) 3205-3308, para atualização cadastral referente ao Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) - Passagem Aérea. No caso das unidades em que houve alteração da direção, deverá ser providenciado um novo cartão.

O titular do CPGF – Passagem Aérea, antes da primeira utilização, deverá verificar se o seu cartão já encontra-se desbloqueado e se os limites de utilização da UG e do portador estão cadastrados. Os portadores deverão, ainda, certificar-se do recebimento da chave J e da senha de acesso ao portal “Autoatendimento Setor Público” no site do Banco do Brasil. O acesso ao portal deverá ser realizado para: emissão da fatura utilizada no processo de pagamento, consulta do saldo dos limites de utilização, consulta de transações e outros.

Quanto ao processo de cadastramento do CPGF no SCDP, as seguintes providências deverão ser adotadas:

- a. O Titular do Cartão deverá acessar o SCDP. O cadastro do cartão será realizado no órgão de exercício em que o usuário estiver alocado;
- b. O Titular do Cartão deverá acessar o menu “Faturamento” > “Cartão de Crédito”;
- c. Em seguida, o Titular do Cartão deverá clicar no botão “Associar Novo”, informar o nº do cartão e clicar no botão “Adicionar”;
- d. Feito isso, o sistema disponibilizará um formulário para ser preenchido com os demais dados do cartão.

O CPGF do Ordenador de Despesas substituto deverá ser cadastrado e utilizado apenas nos casos de impedimentos e afastamentos legais do ordenador de despesa titular. Para habilitar um cartão, o titular deve manter o campo "Habilitado" marcado.

Demais dúvidas sobre Compra Direta deverão ser encaminhadas para o e-mail scdp@dcf.ufmg.br

Atenciosamente



ELÍZIO MARCOS DOS REIS

Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG

De acordo:



MAURÍCIO FREIRE GARCIA

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento da UFMG