

37º	43514	BANCO DO ESTADO DO PIAUI S/A	0,81989907
38º	50151	ECONOMICO - BANDEPE	0,81979321
39º	50157	BANCO NACIONAL S/A	0,80886377
40º	50158	BANCO ECONOMICO S/A	0,79616709
41º	50169	SOCILAR CRED IMOB S/A EM LIQ ORDINARIA	0,72765599
42º	50173	BAMERINDUS DO BRASIL S/A	0,66148532
43º	50157	BANCO NACIONAL S/A	0,65917880
44º	51002	BANDERN CREDITO IMOBIL S/A EM LIQ EXTRAJUDICIAL	0,60476814
45º	40022	BBC-ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES S/A - LIQ.ORD.	0,57764715
46º	54400	ARUAQUE - APE DO ACRE. EM LIQUIDACAO ORDINARIA	0,50000000
47º	51006	RONDONIA CREDITO IMOBILIARIO S.A. RONDONPOUP	0,44791667
48º	52103	CAIXA E. DO ESTADO DE GOIAS EM LIQ. EXTRAJUDICIAL	0,40060527
49º	51000	PARAIBAN CRED IMOB S/A EM LIQ EXTRAJUDICIAL S/A	0,03030303

ANEXO V - Sociedades de Crédito Imobiliário (SCI), Associações de Poupança e Empréstimo (APE) e Repassadoras

ORDEM	AGENTE CESSIONÁRIO	NOME AGENTE CESSIONÁRIO	INDICE DE PRIORIDADE
1º	50166	TERRA CIA DE CRED IMOBILIARIO - MASSA FALIDA	1,00000000
2º	50424	DOMUS COMPANHIA HIPOTECARIA	1,00000000
3º	50431	CHB/APERN S/A CRED IMOB	1,00000000
4º	50131	MORADA S/A CREDITO IMOBILIARIO	0,99739103
5º	50163	LARCKY - SOC. DE CREDITO IMOBILIARIO S/A	0,91025641
6º	50431	CHB/APERN S/A CRED IMOB	0,86577181
7º	50188	BANCO BRJ S/A	0,84868421
8º	50150	TABAJARA S/A CRED IMOB	0,66666667
9º	50153	ECONOMIA CRED. IMOB. S/A - ECONOMISA	0,65447208
10º	50145	LETRA S/A CRED IMOB	0,62485066
11º	54433	VIVENDA ASSOCIACAO DE POUPANCA E EMPRESTIMO	0,59268961
12º	50167	TRADICAO S/A CRED IMOB	0,50000000
13º	50131	MORADA S/A CREDITO IMOBILIARIO	0,42123209
14º	50136	URBANIZADORA CONTINENTAL S/A	0,31944444
15º	54999	APE POUPEX	0,23302954

ANEXO VI - Outros

ORDEM	AGENTE CESSIONÁRIO	NOME AGENTE CESSIONÁRIO	INDICE DE PRIORIDADE
1º	77895	ADM DELTA SERVICOS E NEGOCIOS LTDA	1,00000000
2º	90580	GP FUNDO INVEST DIREITOS CRED/BEP	1,00000000
3º	90581	GP FUNDO INVEST DIREITOS CRED FCVS 2/IPASEAL	1,00000000
4º	90583	GP FUNDO INVEST DIREITOS CRED/EST.BA	1,00000000
5º	90584	GP FUNDO INVEST DIREITOS CRED/EST MG	1,00000000
6º	99122	BRBT/APEPE	1,00000000
7º	99187	PFN/SP/USIMINAS	0,99782609
8º	90574	GP FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITARIOS	0,99694615
9º	90056	COMPANHIA VALE DO RIO DOCE (EX FUNDACAO VRD)	0,97601241
10º	70002	INST PREVID EST SERGIPE IPES	0,96335079
11º	90571	TETTO HABITACAO	0,94915254
12º	90585	VS ADM DE CARTEIRAS DE TITULOS E VAL MOB LTDA	0,89606029
13º	51182	VISION/CEHAP/PEPB	0,50000000
14º	90609	USINAS SIDERURGICA MG S/A USIMINAS GPO SIDERBRAS	0,43613707

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 928, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do País e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, no interesse da Administração, e delega competência a dirigentes do Ministério da Educação - MEC e das entidades vinculadas para a prática dos atos que menciona.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e considerando o 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, nos arts. 11 e 12 do Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e nos arts. 12 a 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, resolve:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Ministério da Educação - MEC, os procedimentos relativos ao afastamento da sede e do País e à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO I DO SISTEMA

Art. 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

§ 1º Nas hipóteses excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitada à Secretaria-Executiva autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 2º Os pedidos de autorização de que tratam o § 1º deverão conter, além de todos os documentos e informações requeridos pelo SCDP, a justificativa técnica sobre o problema ocorrido, a assinatura da autoridade responsável pela aprovação administrativa e a ciência do ordenador de despesas da unidade.

§ 3º A unidade concedente deverá inserir as informações e os documentos no SCDP tão logo seja retomada a normalidade do seu funcionamento.

§ 4º A operacionalização do SCDP será realizada por servidores do Ministério formalmente designados, sendo permitida, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de solicitante de viagem, sob a autorização expressa do titular da unidade solicitante, devendo-se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.

Art. 3º Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida à Divisão de Concessão de Diárias e Passagens pelas unidades solicitantes, com o envio dos atos legais, se for o caso.

§ 1º As solicitações de perfil deverão ser encaminhadas à Divisão de Concessão de Diárias e Passagens, conforme Anexo VI, via SEI.

§ 2º Para autorização de que trata o § 4º do art. 2º, a autoridade máxima da área demandante deverá encaminhar o Termo de Responsabilidade (Anexo IV) preenchido à Divisão de Concessão de Diárias e Passagens, via SEI.

Art. 4º O horário de emissão de diárias e passagens pela Divisão de Concessão de Diárias e Passagens é das 7h às 19h.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a central de atendimento da agência de viagens poderá ser acionada para emissão de bilhetes fora do horário estabelecido no caput, por servidor formal e previamente cadastrado e autorizado por autoridade superior deste Ministério.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

II - proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabilizará pela fidelidade das informações fornecidas;

III - solicitante de viagem: servidor designado, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, do cancelamento, da antecipação, da prorrogação, da complementação e da prestação de contas da viagem;

IV - solicitante de passagem: servidor, lotado na Divisão de Concessão de Diárias e Passagens, responsável por realizar a cotação de preços, conforme as justificativas e demandas do solicitante de viagem, de voos nacionais e internacionais, bem como 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;

V - proponente: dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, conforme delegações de competência adotadas, responsável por viagens que não possuem excepcionalidade pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;

VI - autoridade superior: dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, conforme delegações de competência adotadas, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP nos casos de excepcionalidades, exceto viagem internacional;

VII - Ministro/Dirigente: dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, conforme delegações de competência adotadas, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP de viagens internacionais;

VIII - ordenador de despesas da unidade: autoridade nomeada como tal, investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho e o pagamento da despesa prevista na PCDP, em conformidade com a legislação e as aprovações superiores;

IX - assessor de proponente/autoridade superior/ordenador de despesas/consultor de viagem internacional da unidade: servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e, eventualmente, requerer do solicitante adequações e justificativas antes da aprovação da PCDP pela autoridade correspondente;

X - administrador de reembolso: servidor, lotado na Divisão de Concessão de Diárias e Passagens, responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito;

XI - aprovação administrativa: é a primeira aprovação no SCDP realizada pelo proponente, autoridade superior e Ministro/Dirigente só ocorrendo outra aprovação pelo Ordenador de Despesas caso seja um afastamento com ônus;

XII - viagem urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para o início da viagem;

XIII - autorização de afastamento do País: autorização que toma como base os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, e pelo Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, e julga a pertinência do afastamento do servidor do País e a compatibilidade com o interesse da Administração; e

XIV - autorização de emissão de diárias e passagens: autorização que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa à Administração.

Art. 6º Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propositos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício no MEC;

II - servidor convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão do Poder Executivo federal;

III - servidor assessor especial: servidor que acompanha, na qualidade de assessor, e desempenha de forma assistencial atividade-fim do Ministro de Estado da Educação ou do Secretário-Executivo, prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas a compromissos, eventos e reuniões da autoridade superior;

IV - 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;

V - servidor de outros Poderes e esferas -SEPE: servidor público não integrante do Poder Executivo federal, podendo ser ocupante de cargo ou emprego público na administração direta ou indireta dos demais Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive integrantes dos quadros de suas agências, autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

VI - não servidor/outros: pessoa sem vínculo com a Administração Pública ou sem CPF. Abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

VII - não servidor/dependente: dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

CAPÍTULO III DO FLUXO

Art. 7º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

I - para deslocamentos dentro do território nacional:

a) solicitação de autorização para afastamento da sede: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento da sede para autorização do titular da unidade administrativa;

b) aprovação da autoridade responsável pela aprovação administrativa para afastamento da sede: ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, aprovará a concessão de diárias e passagens cadastrada no SCDP;

c) cadastramento da viagem: caso aprovados o afastamento e a concessão das diárias e passagens, o solicitante de viagem da unidade realizará o preenchimento da PCDP;

d) reserva de passagem, se for o caso: o solicitante de passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete e o preenchimento dos dados de voo na PCDP;

e) aprovação da autoridade responsável pela aprovação administrativa: a autoridade responsável pela aprovação administrativa da unidade faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão, e, caso concorde, aprova a PCDP;

