

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

SECRETARIA DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

**OFÍCIO/SEI Nº 158/2020/SEC-PROPLAN**

Juiz de Fora, 13 de março de 2020.

Ao Senhores(as)

Coordenadores(as) e Diretores(as) de Unidades Acadêmicas e Administrativas

Pró-reitores(as) e servidores da UFJF

**Assunto:** **Orientações sobre viagens nacionais e internacionais - Comitê de Monitoramento do coronavirus.**

    Senhor(a),

Tendo em vista as Orientações de Conduta sobre o coronavirus, estabelecidas pelo [Comitê de Monitoramento](https://www2.ufjf.br/noticias/2020/03/13/ufjf-cria-comite-de-monitoramento-e-orientacoes-de-conduta-sobre-coronavirus/) em 13/03/2020, apresentamos as providências e ações a serem seguidas no que diz respeito às viagens nacionais e internacionais:

1 - As viagens já cadastradas no sistema SCDP, mas que ainda não estejam aprovadas pelo proponente ou ordenador de despesas, deverão ser devolvidas e canceladas pela Unidade Requisitante.

2 – As viagens já cadastradas no sistema SCDP e autorizadas pelo proponente e/ou ordenador de despesas, **cujas datas de viagem dar-se-ão até 27/03/2020, serão automaticamente devolvidas pela Execução Financeira** para cancelamento na Unidade Requisitante.

3 – Caso as viagens referentes ao item 2 já estejam com despesas de diárias pagas, além do cancelamento o proposto deverá providenciar o ressarcimento das diárias previamente recebidas, visto que a orientação é para o cancelamento das viagens.

4 – Para qualquer das ações de cancelamento de viagens, no caso de haver bilhetes já comprados, estes deverão ser cancelados pela Unidade Requisitante junto à empresa contratada por meio do e-mail: shayane@factoturismo.tur.br, solicitando-se o reembolso (reembolso@factoturismo.tur.br) ou reaproveitamento posterior dos bilhetes cancelados. A Coordenação do SCDP deverá ser comunicada deste ato pelo e-mail: reservas.planejamento@ufjf.edu.br.

5 – As viagens já cadastradas no sistema SCDP, e aprovadas para data posterior à 27/03/2020, poderão ser canceladas de acordo com novas orientações do Comitê de Monitoramento.

6 - Todas as novas viagens (dentro do país e para o exterior) de docentes, discentes, técnicos administrativos e colaboradores não poderão ter seu processo iniciado, salvo indicação futura do Comitê de Monitoramento.

8 – Para quaisquer outras situações extraordinárias não previstas nessa nota, encaminhar solicitação/dúvidas por escrito, com todas as informações pertinentes para a Coordenação do SCDP na UFJF pelo e-mail: reservas.planejamento@ufjf.edu.br, a fim de serem avaliadas.

Neste momento, é o que se apresenta diante da situação de prevenção e cuidado com relação à pandemia de coronavirus.

Atenciosamente,

eduardo salomão condé

Pró-reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

|  |  |
| --- | --- |
| logotipo | Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Antonio Salomao Conde**, **Pró-Reitor(a)**, em 13/03/2020, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm). |

|  |  |
| --- | --- |
| QRCode Assinatura | A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0078340** e o código CRC **281541B2**. |

Rua José Lourenço Kelmer, s/n, - Bairro São Pedro - CEP 36036-900 - Juiz de Fora - MG

|  |  |
| --- | --- |
| Nº Único de Protocolo nº 23071.904352/2020-41 | Documento SEI nº 0078340 |