



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROINFRA - GERÊNCIA DE TRANSPORTES

OFÍCIO/SEI Nº 16/2026/GER-TRANSPORTES

Juiz de Fora, 27 de agosto de 2026.

Às Unidades Acadêmicas e Administrativas

Assunto: Requisição de veículo - confirmação das orientações sobre obrigatoriedade de PCDP e PCDP Espelho para o uso de veículos após consulta a Procuradoria Federal junto à UFJF e disponibilização de modelo atualizado de roteiro de viagem

Senhor(a),

1. Em junho de 2025, foi dada ampla divulgação do **OFÍCIO/SEI Nº 5/2025/GER-TRANSPORTES**, com orientações gerais sobre a obrigatoriedade de cadastramento de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), inclusive na modalidade "PCDP Espelho", para viabilizar a utilização de veículo oficial em viagens a serviço.
2. Não obstante a ampla divulgação promovida à época, persistiram dúvidas e solicitações de requisição de veículo em desacordo com o trâmite orientado. Diante disso, formalizamos consulta à Procuradoria Federal junto à UFJF, a fim de obter segurança jurídica quanto aos procedimentos.
3. A Procuradoria Federal manifestou-se por meio da **NOTA Nº 00019/2026/SECON/PFUFJF/PGF/AGU**, confirmando integralmente o entendimento já divulgado no Ofício nº 5/2025 e esclarecendo pontos importantes que destacamos abaixo para que passem a orientar de forma definitiva a atuação das unidades:

I - **OBRIGATORIEDADE DA PCDP PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL:** o registro da viagem no SCDP, mediante PCDP, é **obrigatório** para autorizar o uso de veículo oficial **mesmo quando não há pagamento de diárias e/ou passagens**, por se tratar do ato administrativo que formaliza a autorização do afastamento a serviço, garantindo a legalidade do gasto público com o transporte e a proteção do servidor e do patrimônio (art. 12 da IN nº 3/2015 SLTI/MP; art. 2º da Portaria nº 928/2022 MEC; art. 2º da Portaria/SEI nº 75/2020 UFJF).

II - **VIAGEM DE SERVIDORES DA UFJF A CONVITE DE OUTRO ÓRGÃO (PCDP ESPELHO):** a PCDP cadastrada pelo órgão convidante **não dispensa** o cadastramento da PCDP Espelho na UFJF. A **PCDP Espelho é necessária** para autorizar o afastamento do servidor de suas funções habituais na UFJF; controlar o uso do veículo oficial da UFJF, que não está sob gestão do órgão convidante e evitar o pagamento indevido do "adicional de deslocamento" (previsto no Decreto nº 5.992/2006) para trechos cobertos por veículo oficial. Assim, o servidor ao ser convidado **deverá informar** ao órgão convidante que os trechos que utilizarão o veículo oficial devem constar do roteiro da PCDP. Eventualmente, se na PCDP principal não constar o trecho em que será utilizado veículo oficial, o servidor deverá assinar declaração a ser anexada no cadastramento da PCDP espelho.

III - **CONVITE A SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS:**

Para convidados de órgãos que **não** usam o SCDP:

Necessário o **cadastro no SCDP** da UFJF, pois é o procedimento que garante o respaldo total.

Para convidados de órgãos que **usam** o SCDP:

A **PCDP espelho na UFJF é obrigatória** sempre que houver uso de veículo oficial da instituição, para fins de controle patrimonial e responsabilidade civil.

IV - **COBERTURA DE SEGURO VEICULAR E RESPONSABILIDADE EM CASO DE ACIDENTE:** a existência de PCDP (própria ou Espelho) é elemento de prova do nexo entre o deslocamento e o serviço público, sendo **determinante** para a cobertura do seguro do veículo e para a defesa da União em caso de acidente. Sua ausência pode ensejar a negativa de cobertura securitária e caracterizar irregularidade administrativa grave.

4. Disponibilizamos no site do Transporte o **modelo da declaração** citada neste Ofício bem como um **quadro de Perguntas e Respostas sobre PCDP e PCDP Espelho**, para consulta rápida dos requisitantes em caso de dúvidas sobre o tema.
5. Comunicamos, ainda, que, em razão das dificuldades relatadas pelas unidades na programação e elaboração de roteiros de viagem, também disponibilizamos no site **modelo atualizado de Roteiro de Viagem**, com campos e instruções revisados para facilitar o correto preenchimento e evitar a devolução de requisições por inconsistência de informações. Além disso, pedimos, gentilmente, que utilizem o **modelo de lista de passageiros atualizado** que consta no site bem como para download na própria requisição de veículo.
6. **Em caso de dúvidas sobre o cadastramento de PCDP no SCDP:** consultar as orientações

disponíveis no [site da Comissão de Gerenciamento do SCDP](#). Caso a dúvida persista, entrar em contato pelo telefone **(32) 2102-3921** ou pelo e-mail scdp@ufjf.br.

7. **Em caso de dúvidas sobre a requisição de veículos:** consultar as orientações disponíveis no [site da Gerência de Transporte](#). Caso a dúvida persista, entrar em contato com a Gerência de Transportes pelo telefone **(32) 2102-3714** ou pelo e-mail transporte@ufjf.br.

8. Certos de contar com a ampla divulgação aos servidores da unidade, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Letícia Freitas Silveira

Gerente de Transporte

SIAPE: 3212158



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Freitas Silveira, Gerente**, em 31/08/2026, às 14:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **3179507** e o código CRC **BEA18D7A**.

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

Nº Único de Protocolo nº 23071.914529/2025-31

Documento SEI nº 3179507



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROINFRA - GERÊNCIA DE TRANSPORTES

OFÍCIO/SEI Nº 5/2025/GER-TRANSPORTES

Juiz de Fora, 28 de março de 2025.

Às Unidades Acadêmicas e Administrativas

Assunto: Orientações sobre PCDP Espelho

Senhor(a),

1. Vimos por meio deste divulgar orientações gerais sobre o cadastramento de PCDP Espelho.
2. Conforme a PORTARIA/SEI Nº 75, DE 14 DE JANEIRO DE 2020 que dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do país e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF:

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

3. Assim, em todos os afastamentos com ônus, sem ônus ou com ônus limitado é obrigatória a autorização de afastamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) mediante o cadastramento de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), salvo quando o passageiro for discente da UFJF. Ou seja, ainda que as diárias e passagens estejam sendo custeadas por outra instituição é necessário ter PCDP cadastrada na UFJF mesmo que zerada ou caso haja apenas o custo do uso do veículo oficial.

4. O SCDP permite a criação de um afastamento para o mesmo proposto, no mesmo período e destino, em órgãos diferentes, desde que sejam indicados o mesmo roteiro e horário do evento em ambas instituições. Em nenhum dos roteiros poderá haver duplicidade de pagamentos sob o mesmo fundamento, nem mesmo a taxa de embarque/desembarque.

5. Assim, destaca-se que:

6. - é obrigatório o cadastramento de PCDP junto à UFJF autorizando o afastamento. O não cadastramento incorre em afastamento não autorizado e poderá haver consequências quanto aos direitos legais em caso de acidentes ou intercorrências que venham ocorrer durante o afastamento bem como a inviabilidade de uso de veículo oficial;

7. - o não cadastramento dos trechos que implicarem no uso de veículo oficial da UFJF, ocasionará na inviabilidade de atendimento da requisição de veículo;

8. Logo, caso haja previsão de utilização de veículo oficial, o proposto deverá informar para o outro órgão, quando do envio de suas informações, que o trecho de Juiz de Fora-MG para dada localidade e/ou retorno de dada localidade para Juiz de Fora-MG será de veículo oficial custeado pela UFJF. Segue, abaixo, exemplo para melhor visualização:

Trecho	Origem (cidade, UF)	Destino (cidade, UF)	Data	Meio de Transporte	Órgão Custeio
1	Juiz de Fora-MG	Rio de Janeiro-RJ	XX/XX/XXXX	()Aéreo (X)Oficial ()Rodoviário ()_____	UFJF
2	Rio de Janeiro-RJ	Brasília-DF	XX/XX/XXXX	(X)Aéreo ()Oficial ()Rodoviário ()_____	Ex: MEC
3	Brasília-DF	Rio de Janeiro-RJ	XX/XX/XXXX	(X)Aéreo ()Oficial ()Rodoviário ()_____	Ex: MEC
4	Rio de Janeiro-RJ	Juiz de Fora-MG	XX/XX/XXXX	()Aéreo (X)Oficial ()Rodoviário ()_____	UFJF

9. Assim que o órgão que custear as diárias e/ou passagens cadastrar a PCDP no SCDP, o proposto deverá solicitar cópia do cadastramento (ex: pdf) e conferir se os trechos foram cadastrados corretamente e, se for o caso, solicitarem as devidas correções. Posteriormente, deverá encaminhar a cópia final da PCDP cadastrada para o solicitante de viagem da unidade a qual está vinculado para viabilizar o cadastramento da PCDP na UFJF e também realizar a requisição de veículo, quando for o caso. O número da PCDP que deve constar na requisição de veículo é a da PCDP cadastrada na UFJF.

10. Em situação contrária, como, por exemplo, UFJF irá receber servidor/convidado de outro órgão, é necessário também ter PCDP cadastrada na UFJF ainda que o único custo a ser arcado pela instituição seja o veículo oficial. Assim, nestes casos, o setor que está tratando do convite/vinda do parceiro externo deverá colher as informações necessárias para o cadastramento da PCDP na UFJF bem como instruí-lo de que o órgão de origem coloque no roteiro as informações de que os custos do trecho Juiz de Fora-MG para dada localidade e/ou retorno de dada localidade para Juiz de Fora-MG serão custeados pela UFJF. A ausência de PCDP que preveja tal custo pela UFJF implicará na inviabilidade do uso de veículo oficial.

11. Em caso de dúvidas sobre o cadastramento da PCDP, entrar em contato com a equipe da Comissão de Gerenciamento do SCDP no telefone 2102-3921 ou e-mail scdp@ufjf.br.

12. Em caso de dúvidas sobre requisição de veículo, entrar em contato com a equipe da Gerência de Transporte no telefone 2102-3714 ou e-mail transporte@ufjf.br.

13. Certos de contar com a ampla divulgação aos servidores da unidade, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Leticia Freitas Silveira
Gerente de Transporte
SIAPE: 3212158

Fábio Martins Brum
Pró-Reitor de Infraestrutura
SIAPE 2546749

Elcemir Paço Cunha
Pró-Reitor de Gestão e Finanças
SIAPE 2342489



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Freitas Silveira, Gerente**, em 31/05/2025, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elcemir Paco Cunha, Pró-Reitor(a)**, em 02/06/2025, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Martins Brum, Pró-Reitor(a)**, em 03/06/2025, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2321443** e o código CRC **EB3735B2**.

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