

## INSTRUÇÃO NORMATIVA – PRPG Nº 008

### APROVAÇÕES NO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS (SCDP) E CERTIFICADO DIGITAL (TOKEN)

Dispõe, no âmbito dos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Lavras, sobre os procedimentos para solicitação de diárias e passagens no SCDP.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação, no uso de suas atribuições, **resolve**:

#### **DOS COORDENADORES**

**Art. 1º** Coordenadores e Coordenadores Adjuntos devem possuir os perfis “Solicitante de Viagem” e “Proponente” no SCDP.

**Art. 2º** O perfil “Solicitante de viagem” não exige token.

**Art. 3º** ~~O acesso ao perfil “Solicitante de viagem” deve ser solicitado à Secretaria Administrativa da PROPLAG (Unidade SIPAC 12.34.05) mediante o envio de memorando eletrônico, anexados a Portaria de nomeação como Coordenador ou Coordenador Adjunto e o Formulário de Cadastramento de Usuário (disponível na página da PROPLAG na Internet).~~

**Art. 3º** O acesso ao perfil “Solicitante de viagem” deve ser solicitado ao Gabinete da Reitoria (Unidade SIPAC 12.33) mediante o envio de memorando eletrônico, anexados a Portaria de nomeação como Coordenador ou Coordenador Adjunto e o Formulário de Cadastramento de Usuário (disponível na página da

PROPLAG na Internet: <http://proplag.ufla.br/diarias-e-passagens>). (Redação dada pela Portaria PRPG nº 1140, de 2019).

**Art. 4º.** Após a liberação do perfil, a senha é enviada automaticamente pelo SCDP para o e-mail do solicitante.

## **DOS COORDENADORES QUE NÃO POSSUÍREM TOKEN**

**Art. 5º.** Os Programas de Pós-Graduação cujos Coordenadores não possuírem token, terão como Proponente o Chefe do Departamento.

**Art. 6º.** O Chefe do Departamento deverá assumir a função de Proponente do Programa para ter acesso à unidade no SCDP.

**Art. 7º.** O Coordenador do Programa de Pós-Graduação deverá solicitar à Secretaria Administrativa da PROPLAG a liberação do perfil “Proponente” ao Chefe do Departamento, conforme descrito no **Art. 3º** desta Instrução Normativa.

**Art. 8º.** Caberá ao Programa de Pós-Graduação informar ao Chefe de Departamento sobre viagens cadastradas pendentes de aprovação.

**Art. 9º.** Os Coordenadores serão os “Solicitantes da Viagem”, sendo responsáveis pelo cadastramento de todas as Propostas de Concessão de Diárias e Passagens - PCDPs e suas respectivas prestações de contas.

**Art. 10º.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, nenhum cadastro realizado pelo(a) secretário(a) do Programa de Pós-Graduação.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 11º.** As PCDPs dos Programas de Pós-Graduação não serão aprovadas pelo Pró-Reitor como Proponente.

**Art. 12º.** O Cadastramento ou a Prestação de contas de PCDPs de Programas de Pós-Graduação não serão realizadas pela PRPG.

**Art. 13º.** É responsabilidade de cada Coordenador e Coordenador Adjunto manifestar junto aos levantamentos realizados pela Instituição a necessidade de aquisição ou renovação de tokens.

Lavras, 6 de agosto de 2019.

**RAFAEL PIO**  
**Pró-Reitor de Pós-Graduação**