




GABINETE
DO
REITOR

GR/CIRC/60
/mfc


15.02.13
São Paulo, 15 de fevereiro de 2013.
Geraldo Roberto Martins da Costa
DIRETOR

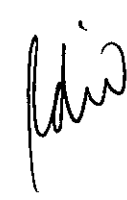
Ref.: Viagens a serviço – passagens e diárias nacionais e internacionais.

Senhor(a) Dirigente

Considerando que as passagens e diárias, nacionais e internacionais, figuram entre os itens preferenciais da verificação *a posteriori* que o Tribunal de Contas do Estado realiza sobre os gastos da pessoa jurídica Universidade de São Paulo – e, ainda, com o intuito de obviar problemas, tanto no nível individual quanto no da própria pessoa jurídica –, é de cautela levar em conta o seguinte:

- 1) O fato de haver orçamento para viagens não é, *de per se*, justificativa cabal para a realização das mesmas.
- 2) Pedra de toque importante é o montante total despendido anualmente pela Universidade com passagens e diárias. Daí porque, nos órgãos públicos, a autorização para viagens é feita de forma centralizada.
- 3) Alta reiteração de viagens, em um mesmo ano fiscal, pode ensejar verificação mais detida pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 4) Verificação mais profunda acontece, também, quando de uma viagem participa mais de uma pessoa ou grupo.
- 5) O cargo exercido pelo viajante é levado em conta, desde que haja razoabilidade.

Ilmo. Sr.
Prof. Dr. Geraldo Roberto Martins da Costa
Diretor da Escola de Engenharia de São Carlos -
EESC
Av. Dr. Carlos Botelho, 1465
13560-250 - São Carlos - SP





GABINETE
DO
REITOR

- 6) A existência de um plano regional ou global de internacionalização pode embasar e justificar maior dispêndio de viagens, desde que dentro do Orçamento.

Face ao exposto, reitera-se que as autorizações para passagens e diárias de docentes, de funcionários técnicos e administrativos e de discentes devem ser solicitadas com a antecedência necessária para que haja a devida tramitação junto aos Órgãos competentes da Universidade antes do início da viagem, inclusive, quando for o caso, a respectiva publicação do afastamento no Diário Oficial do Estado. Em se tratando de mais de uma pessoa ou grupo, tal deve ser explicitado na solicitação, mesmo que o gasto seja suportado por mais de uma Unidade ou Órgão. Demais diretrizes relativas à solicitação e ao pagamento de diárias nacionais e internacionais poderão ser obtidas junto à Vice-Reitoria Executiva de Administração, que dispõe de legislação e normas sobre a matéria (Resolução nº 3532/1989, alterada pela Resolução nº 5488/2008; Portaria GR nº 4685/2010, alterada pelas Portarias GR nºs 4782/2010, 4876/2010, 5204/2011, 5538/2012, 5835/2012, 5888/2012 e 5987/2012; Portaria GR nº 3067/1997; Portaria GR nº 2568/1990; Portaria GR nº 2562/1990, alterada pela Portaria GR nº 4041/2008; Ofícios Circulares CODAGE/CIRC/0031/2010 e VREA/CIRC/035/2012).

Enfatiza-se, finalmente, que o objetivo da presente comunicação é proceder às intervenções necessárias para que a USP possa melhor atender as demandas de órgãos públicos, particularmente no que se refere à execução orçamentária. Em suma, com relação ao item passagens e diárias nacionais e internacionais, trata-se de seara em que devem imperar o bom senso e a boa razão.

Atenciosamente,


Alberto Carlos Amadio
Chefe de Gabinete

RECEBI

20 / 02 / 2013
DIRETORIA-EXECUTIVA

