



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Memorando-Circular nº 37/2022/SEE/SG - GABINETE

Belo Horizonte, 22 de setembro de 2022.

Ao(À) Sr(a).:
Gestores da Unidade Central
Superintendentes Regionais de Ensino
Diretores(as) Escolares

Assunto: Pagamento de Diária e Passagens referentes às atividades presenciais dos cursos *stricto sensu* dos servidores matriculados nos cursos do Programa de Formação e Desenvolvimento Profissional – Trilhas de Futuro – Educadores.

Senhores(as) Gestores(as),

Em continuidade às ações do Projeto de Formação e Desenvolvimento Profissional - Trilhas de Futuro - Educadores, encaminhamos, para conhecimento e providências, orientações quanto ao pagamento de diárias de viagens e passagens rodoviárias aos servidores matriculados nos cursos *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, ofertados no âmbito do Projeto.

A presente orientação destina-se exclusivamente aos servidores matriculados em cursos *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, participante do Projeto de Formação e Desenvolvimento Profissional - Trilhas de Futuro - Educadores, regulamentado pela Resolução SEE nº4.697/2022 e pela Resolução SEE nº 4.707/2022.

As despesas resultantes do custeio de diárias e passagens referentes à presente orientação poderão ser solicitadas apenas para deslocamentos e estadias decorrentes de atividades acadêmicas presenciais obrigatórias dos respectivos cursos, devidamente estabelecidas no calendário escolar da Instituição de Ensino Superior - IES. Para os casos em que as atividades presenciais ocorram em duas ou mais semanas consecutivas, a permanência integral ou o retorno do servidor deverá ser avaliado pela Administração Pública a partir de critérios de economicidade.

As diárias e adiantamentos deverão ser solicitados via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP conforme Decreto nº 47.045/2016. Destaca-se:

Art. 4º - O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - é o sistema corporativo para o gerenciamento de solicitações, pagamentos de diárias, concessão de passagens e registro de prestações de contas, de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

(grifo nosso)

Ressaltamos que é de responsabilidade da Unidade a qual o servidor estiver executando suas atividades processar a execução orçamentária/financeira (empenho/liquidação e ordem de pagamento) em tempo hábil conforme previsto no Decreto nº 47.054/2016.

O servidor que receber diárias deverá realizar a prestação de contas e obedecer ao prazo legal em conformidade ao Decreto nº 47.045/2016:

Art. 36 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de sete dias subsequentes ao retorno

à sede.

§ 1º - A prestação de contas deverá conter:

I - documento comprobatório dos termos inicial e final, obedecido o disposto no art. 21;

II - cópia da nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, nos casos em que for exigida a comprovação de pernoite;

III - documentos comprobatórios de despesas realizadas com adiantamentos, constantes no art. 32.

IV - declaração do servidor contendo a data de partida e de chegada na sede e o

valor pago, quando o servidor se deslocar para municípios em que o meio de transporte utilizado não emitir o bilhete de passagem;

V - cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares;

VI - comprovante de restituição de recursos financeiros, quando for o caso.

§ 2º - Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para a prestação de contas.

Art. 44 - O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 45 - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 46 - O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

(grifo nosso)

Caso as aulas tenham início antes da abertura do exercício financeiro do ano vigente, o servidor receberá o recurso por meio de ressarcimento.

Fica a Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos responsável pelo repasse da cota orçamentária para que os responsáveis pela respectiva unidade executora possam realizar a execução da despesa.

Por fim, informamos que o meio de comunicação a ser utilizado é o e-mail: duvidas.trilhaseducadores@educacao.mg.gov.br.

Atenciosamente,

Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro
Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Silas Fagundes de Carvalho
Subsecretário de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro, Subsecretária**, em 22/09/2022, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silas Fagundes de Carvalho, Subsecretário**, em 23/09/2022, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **53490704** e o código CRC **CE3F0091**.

Referência: Processo nº 1260.01.0136734/2022-78

SEI nº 53490704