



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Curitiba, 11 de janeiro de 2016

Ofício Circular nº 020/2016 – DCF/PROPLAN

Para: «Destino»

Assunto: **Aquisição do Cartão de Pagamento do Governo Federal CPGF – Passagem e os novos procedimentos para aquisição de passagens aéreas nacionais..**

Conforme já citado no item 9a do Ofício Circular nº 009/2015-PROPLAN, venho através deste informar que:

1. Quando o Ordenador de Despesas e seu substituto eventual forem comunicados da chegada do Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGF pelo DCF, estes devem:
 - I. Retirar o CPGF no DCF e assinar o termo de recebimento (obrigatório),
 - II. Dirigir-se até uma agência do Banco do Brasil (terminal do auto-atendimento) para desbloquear o cartão (é imprescindível lembrar a senha cadastrada anteriormente).
 - III. Na sequência, acessar o SCDP (na parte superior clicar em FATURAMENTO > Cartão De Crédito, informar o número do cartão e Salvar), confirme o procedimento para verificar se o cartão foi cadastrado. A partir daí o Solicitante estará apto à operacionaliza-lo.

§ Único: O cartão do substituto eventual só será lançado no SCDP quando por algum motivo o do titular estiver impedido de efetuar a compra. Vale lembrar que o lançamento de um cartão automaticamente invalida o outro;

2. As Faturas do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF devem ser pagas obrigatoriamente "até" a **data do vencimento** de cada mês.
 - I. O fechamento das Faturas ocorrem dez dias antes da **data de vencimento**.
 - II. Para impressão da fatura, foi disponibilizado na página da PROPLAN/DCF um Manual (*N.E.O.F.- Anexo 5.16 - Manual para impressão de FATURA de CARTÃO de PAGAMENTO*) orientando o Solicitante a como proceder para a correta impressão, para que então cumpra-se o disposto no Item 10 do ofício supracitado;

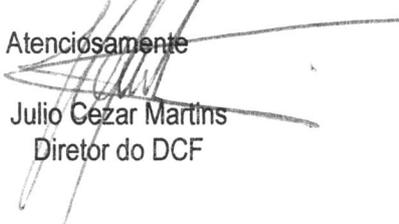
3. Para que cada solicitante tenha acesso à fatura da sua unidade, deve ser encaminhado (via email) ao DCF a portaria de nomeação, conforme disposto no item 6 do Ofício supracitado, para que seja criada a "chave J" (senha site) do Banco do Brasil.

- I. Após a criação da chave de acesso, entraremos em contato com os servidores indicados na portaria para cadastramento/liberação do computador que será utilizado pelos mesmos.

§ Único: Esclarecemos ainda, que cada computador permite a execução de somente uma senha "J", ou seja, os servidores constantes da portaria devem ter seu computador cadastrado/liberado;

4. Para saber se o valor cobrado na fatura está de acordo com os registros no SCDP orientamos consultar: SCCP>FATURAMENTO>CONFERÊNCIA DE FATURA e preencher o FILTRO DA CONFERÊNCIA DA FATURA.

Atenciosamente


Julio Cezar Martins
Diretor do DCF

Ilmo (a) Sr (a)

«Nome»

«Cargo»

Nesta