

**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL PADRÃO****POP 005****INFORMAÇÕES GERAIS****OBJETO**

Emissão de passagens aéreas

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Decreto nº 29.444/20

VERSÃO

Agosto/2025

ETAPAS**INSTRUÇÃO PROCESSUAL MÍNIMA****UNIDADE**

1. Abertura de Processo SEI e juntada da documentação necessária:
 - 1.1 Solicitação das passagens, utilizando o modelo específico indicado pelo SDHP/Proad;
 - 1.2 Justificativa da viagem;
 - 1.3 Autorização para ausentar-se do país, se for o caso;
 - 1.4 Despacho Orçamento Participativo, se for o caso.
2. Despacho encaminhando o processo ao SDHP/Proad.

UNIDADE INTERESSADA

3. Análise prévia da documentação anexada pelo requerente e juntada dos seguintes documentos:
 - 3.1 Cotação preliminar;
 - 3.2 Ordem de serviço;
 - 3.3 Planilha de controle de saldo do contrato.
4. Despacho encaminhando o processo à Assessoria da Proplan.

SDHP/PROAD

5. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas.

ASSESSORIA DA PROPLAN

6. Análise dos autos e, se for o caso, autorização do trâmite regular do processo, com o consequente envio à Dicont/Proplan.

PROPLAN

7. Anexar extrato do empenho.
8. Despacho de classificação de despesas e encaminhamento ao Ordenador de Despesas, para deliberação acerca da juntada do empenho.

DICONT/PROPLAN

9. Análise dos autos e, se for o caso, autorização para a juntada do empenho da despesa, com a consequente devolução dos autos à Dicont/Proplan.

PROPLAN

10. Anexar a nota de empenho.
11. Despacho encaminhando o processo ao SDHP/Proad.

DICONT/PROPLAN

12. Anexar a documentação a seguir: 15.1 Cotação definitiva; 15.2 Bilhete(s) eletrônico(s); 15.3 Planilha com os valores das passagens; 15.4 Fatura; 15.5 Certidões negativas de débitos; 15.6 Planilha de controle de saldo do contrato. 13. Anexar o atesto da fatura e disponibilizar para assinatura da autoridade competente. 14. Despacho encaminhando o processo à Dicont/Proplan.	SDHP/PROAD
15. Realizar a liquidação da despesa e anexar a Nota de Lançamento. 16. Despacho encaminhando o processo à Assessoria da Proplan.	DICONT/PROPLAN
17. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas para emissão da Ordem de Pagamento.	ASSESSORIA DA PROPLAN
18. Emissão da ordem de pagamento e encaminhamento à Difin/Proplan.	PROPLAN
19. Despacho encaminhando o processo ao DT/Proplan.	DIFIN/PROPLAN
20. Emissão da preparação de pagamento. 21. Emissão da ordem bancária. 22. Juntada do comprovante da preparação de pagamento 23. Despacho de arquivamento.	DT/PROPLAN

CHECKLIST DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS

- ☐ Solicitação das passagens
- ☐ Justificativa da viagem
- ☐ Autorização de afastamento para o exterior, se for o caso
- ☐ Cotação preliminar
- ☐ Planilha com os valores preliminares das passagens
- ☐ Ordem de serviço
- ☐ Planilha de controle de saldo do contrato
- ☐ Autorização para o processamento da despesa
- ☐ Extrato do empenho
- ☐ Nota de empenho
- ☐ Cotação definitiva
- ☐ Bilhete(s) eletrônico(s)
- ☐ Planilha com os valores finais das passagens
- ☐ Fatura
- ☐ Certidões negativas de débitos
- ☐ Quadro de resumo geral de despesas
- ☐ Planilha de controle de saldo do contrato
- ☐ Nota de lançamento (Liquidação)
- ☐ Ordem de Pagamento
- ☐ Preparação de pagamento
- ☐ Ordem Bancária

- ☐ Comprovante da preparação de pagamento
- ☐ Despacho de arquivamento