

Em decorrência da publicação da Instrução Normativa SEGES/ MP nº 4 de 11 de julho de 2017, a PROPLAN/ DCF/ SOP informa que o pedido de ressarcimento a que se refere a IN deverá ser realizado pelo servidor no momento da prestação de contas da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens-PCDP.

O pedido de ressarcimento deverá ser instruído com a comprovação documental do gasto, mediante juntada de anexo à PCDP.

Orientamos aos servidores **que fizerem jus ao ressarcimento**, que providenciem o pagamento da taxa de despacho de bagagem com antecedência, através do canal de atendimento da cia aérea, no momento que receberem do SOP (via SCDP) a confirmação da compra da passagem.

Segue link para leitura da IN:

<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/798-instrucao-normativa-n-4-de-8-de-junho-de-2017>.

**CONTATO PARA COMPRA DA BAGAGEM**

**(ligar no mesmo dia que receber o E-ticket)**

Cia TAM – 4002.5700

Cia AZUL – 4003.1118 ou site

Cia GOL – site

Cia Avianca – 4004.4040

Dúvidas, entrar em contato com o SOP – 2126.8156/  
2126.7089.