



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

Curitiba, 4 de abril de 2014

Ofício Circular Nº 0061/2014
Do: Departamento de Contabilidade e Finanças
A (o): «Destino»

Assunto: Diárias e Passagens

Prezado Senhor (a)

Como é de conhecimento de V.S.^a houve alteração para acessar o site do SCDP. O novo site passou a www2.scdp.gov.br

Também é sabido que, para os Ordenadores e Proponentes aprovarem as diárias deve ser realizado através de Certificação Digital que se encontra dentro de um TOKEN.

Segue abaixo as orientações de como proceder para obtenção da certificação digital:

- Tanto a primeira vez como quando for realizar a renovação:

Enviar para dcf@ufpr.br os seus dados (Nome completo, CPF , Email , telefone , Lotação e Cargo). De posse dessas informações o DCF enviará um email pedindo autorização de concessão de certificação digital junto ao SERPRO-BH. O mesmo retornará com a permissão. Este retorno repassaremos ao interessado (a) para que desta forma possa agendar um horário, agora junto ao Serpro-Curitiba, cujo telefone de contato e todos os documentos necessários constarão no email retorno para providências. A primeira vez o Serpro fornecerá o TOKEN, gratuitamente, e para renovação deverá levar consigo o mesmo.

- Para que a Certificação digital que se encontra dentro do TOKEN seja reconhecido pelo computador não esquecer de instalar o drive correlato. Este drive encontra-se no site <http://comprasnet.gov.br/ajuda/CertificacaoDigital.html> E baixar conforme a plataforma do Windows que segue abaixo:

[MPlanejamento - Safesign Windows 32 bits - v1.zip \(Token USB StarSign Crypto - Plataforma Windows 32\)](#)

[MPlanejamento - Safesign Windows 64 bits - v1.zip \(Token USB StarSign Crypto - Plataforma Windows 64\)](#)

Terminado a instalação do Drive (software), o micro estará pronto para executar o SCDP, lembramos que toda vez que o micro for configurado deve ser realizada novamente a instalação do mesmo conforme orientação acima.



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

Informamos-lhes ainda, que para nossa segurança solicitamos verificar se os **PROPONENTES E ORDENADORES DE DESPESAS** devem ter portarias emitidas pela PROGEPE tanto para o titular quanto para seu substituto, e se não ocorreu favor tomar providências.

Uma última observação: Caso o Proponente/Ordenador deixe de sê-lo, o mesmo deve solicitar pedido de revogação por escrito enviando a este Departamento para que possamos cadastrar outra pessoa.

Atenciosamente,

Profª Lúcia Regina Assumpção Montanhini
Pró-Reitora de Planejamento, Orç. E Finanças

Julio Cezar Martins
Diretor do DCF

Ilmo (a) Sr (a)
«Nome»
«Cargo»
Nesta Universidade