

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

Portaria nº. 964/2009-GR

Ementa: Aprova Regulamento que trata dos procedimentos administrativos para solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, passagens, hospedagem e pagamento de inscrição em eventos.

A REITORA, EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, em conformidade com a Lei nº. 11.892, publicada no DOU de 30/12/2008, seção 1, página 1/3, Portaria nº. 44, publicada no DOU do dia 08/01/2009, seção 2, página 11, e ainda o disposto na Portaria nº 194/2009-GR, de 03 de março de 2009 e considerando:

- Processo nº 23054.002639/2009-24
- Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes de 28 de setembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1° - Regulamentar no âmbito do Instituto Federal de Pernambuco, nos termos do anexo desta Portaria, os procedimentos administrativos para solicitação, concessão e prestação de contas de diárias, passagens, hospedagem e pagamento de inscrição em eventos;

Art. 2° - Esta Portaria será referendada pelo Conselho Superior, quando de sua criação;

Art. 3° - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

GABINETE DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DI PERNAMBUCO, 25 de novembro de 2009.

SOFIA SUELY FERREIRA BRANDÃO RODRIGUES
Reitora em Exercício

ANEXO DA PORTARIA Nº 964/2009-GR

REGULAMENTO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art.1º A emissão de diárias e passagens, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ca Tecnologia de Pernambuco, ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Dassagens SCDP, devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, desenvolva Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI, do Ministério do Planeja Orçamento e Gestão MPOG.
- Art. 2° As regras estabelecidas nesta Portaria para utilização do SCDP, definindo a competêno solicitar, propor, conceder e prestar contas de diárias e passagens para deslocamentos a serviagens nacionais e internacionais, para os servidores, servidor externos e colaboradores en deverá ser seguido pela Reitoria e por todos os Campi do Instituto Federal de Pernambuco.

Art. 3° - Para fins desta portaria consideram-se:

- I Solicitante: o usuário previamente cadastrado no SCDP, responsável pela solicitação da vias SCDP;
- II Representante Administrativo: o usuário, previamente cadastrado no SCDP, responsár pesquisa de preços e pela definição da reserva das passagens aéreas;
- III Proponente: a autoridade previamente cadastrada no SCDP responsável pela aprova viagem, em primeira instância;
- IV Ordenador: responsável pela autorização das despesas das viagens no SCDP;
- V Autoridade Superior: o Reitor ou a quem for por este delegada competência;
- VI Colaborador Eventual: toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público Federacion de la convidado a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou particular de evento de do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco IFPE, em caráter esp VII Servidor externo: o servidor público que não pertence ao Instituto Federal de Educação e Tecnologia de Pernambuco IFPE e que tem cadastro no Sistema Integrado de Administra Recursos Humanos do Governo Federal SIAPE.
- VIII Proposto: a pessoa que viaja e presta contas da viagem realizada.
- IX Unidade: unidade de ação com atribuições específicas na organização de cada Campus.
- X Campus: unidade de ensino que compõe a estrutura organizacional da instituição transforintegrada a esse Instituto Federal
- Parágrafo 1° Os Solicitantes, os Proponentes e os Representantes Administrativos serão se designados pelo Reitor e Diretores Gerais dos *Campi* em cada âmbito de atuação, administrativo.
- Parágrafo 2° O Reitor do IFPE poderá, nos termos dos arts. 11 e 14 da Lei N° 9.784/99, servidores integrantes do quadro de pessoal da Autarquia a competência para conceder passagens.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E INSTRUÇÃO

Art. 4° - As passagens serão emitidas em classe econômica, aplicando-se a maior redução disponível, vedada a emissão em primeira classe ou classe executiva, excetuando-se as contidas nos incisos I e II do art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, alter Decreto nº 3.643, de 26 de outubro de 2000.

Art. 5° - As solicitações de concessão de Diárias e Passagens deverão ser encaminhadas pelo proposto ao solicitante, através de formulário de Solicitação de Diárias e Passagens, conforme modelo do Anexo I desta Portaria, devidamente preenchido e assinado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, considerando-se a data afastamento.

Parágrafo Único – As solicitações de concessão somente de Diárias poderão ser encaminhadas pelo proposto ao solicitante com antecedência mínima de 5(cinco) dias, considerando-se a data do afastamento.

Art. 6° - A viagem nacional com emissão de passagem em caráter de urgência, ou seja, aquela cuja data de solicitação no SCDP é inferior a dez dias da viagem, só poderá ser autorizada pelo Reitor, ou quem for por este delegada a competência, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento do prazo.

Parágrafo Único – A autorização de que trata o caput deste artigo deverá ser encaminhada ao Solicitante junto com os documentos citados nos artigos 8° e 9°.

- Art. 7° As propostas de concessão de Diárias e Passagens em viagens internacionais serão precedidas de autorização do Reitor, devendo ser encaminhadas ao seu Gabinete com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, considerando-se a data afastamento, baseadas no § 2° do art.; no § 1° do art.3° e no § 3° do art. 5°, todos do Decreto n°. 5.992/2006.
- § 1º É vedada a concessão de diárias para o exterior a pessoas sem vínculo com a administração pública federal, ressalvados aquelas designadas ou nomeadas pelo Presidente da República.
- §2º É vedada a administração pública federal, autárquica e fundacional custear diárias de membros de colegiado representantes de outros entes da federação, de outros Poderes ou de empresas públicas e sociedades de economia mista.
- §3º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.
- Art. 8° Todas as solicitações de concessão de Diárias e Passagens a que se refere o artigo anterior deverão ser justificadas, indicando-se com clareza: objeto da viagem; a vinculação da viagem a programas, projetos ou ações do IFPE; a relação de pertinência entre o cargo ou função do Proposto com o objeto da viagem; a relevância da prestação da viagem para as finalidades do IFPE.

Parágrafo Único – Para adequada análise do dispositivo do caput deste artigo, a solicitação deverá conter todas as informações necessárias à perfeita descrição da viagem, incluindo os dados relativos à justificativa dos deslocamentos e as datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos, as datas de saída e chegada à sede de serviço do Proposto, assim como quaisquer documentos que comprovem o deslocamento do Proposto, tais como convites, programações ou "folders".

- Art. 9° As solicitações de concessão de Diárias e Passagens aos Colaboradores Eventuais e Servidor externo deverão ser instruídas com todas as informações constantes dos Arts. 7° e 8°, além dos seguintes documentos:
- 1- Justificativa da autoridade proponente indicando a compatibilidade da qualificação do beneficiado com a natureza da atividade;
- II O nível de especialização exigido para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência no quadro do IFPE de pessoal qualificado para o desempenho de referida atividade.
- § 1º Não serão autorizadas concessão de Diárias e Passagens a um mesmo Colaborador Eventual ou Servidor externo por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou interrupção, possam descaracterizar a eventualidade dos trabalhos.
- § 2º Nos casos em que os mesmos participem de Programas aprovados pelo MEC, participem de convênios ou contratos assinados pelo Reitor ou Diretor Geral de Campus, na execução de planos de trabalhos com recursos descentralizados aprovados pelo Reitor, desconsiderar o parágrafo anterior.
- § 3º Não serão autorizadas concessão de Diárias e Passagens internacionais a Colaborador Eventual e Servidor externo.

§ 4º O Proponente estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo Colabo Eventual com a tabela de Diárias, constante no Decreto nº 6.907, de 21/07/2009 e legis posteriores.

- Art. 10 Os documentos constantes nos Artigos 8° e 9° deverão ser digitalizados no sistemas pelo solicitante com antecedência mínima de 10 (dez) dias, se incluir diárias e passagens, e so dias, se somente incluir diárias, considerando-se a data do afastamento.
- Art. 11.- As solicitações de concessão de Diárias e Passagens, quando o afastamento iniciar-se la da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressignativa de justificadas, detalhando-se a necessidade da participação pessoal do Proposto, configura aceitação da justificativa à autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas.
- Art. 12.- Não serão acolhidas as solicitações em que o interesse público não esteja objetiva demonstrado.
- § 1º Serão de inteira responsabilidade do Proposto eventuais alterações de percurso ou dei horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.
- § 2º Os atos de concessão de Diárias e Passagens serão publicados pelo IFPE no Boletim de Ser
- Art. 13.- A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, gu trabalho e outros eventos serão de, no máximo:
- 1 -. eventos no país: dois representantes por Unidade;
- Il -. eventos no exterior: um representante por Unidade.

Parágrafo Único – Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidente justificada, por meio de exposição de motivo das autoridades proponentes, o número de partipoderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Diretor Geral do Campus ou do Reitor, de viagens nacionais, e do Reitor, no caso de viagens internacionais.

Art. 14 - As passagens serão reservadas de acordo com o menor preço e que melhor atenda ao da viagem, tendo como parâmetro o horário e o período de participação do Proposto no pontualidade, o tempo de translado e a otimização do trabalho, visando garantir a condição produtiva.

Parágrafo Único - Caso a passagem escolhida entre as pesquisadas não for a de menor Representante Administrativo deverá justificar sua escolha.

Art. 15 – Quando se tratar de eventos técnico-científicos, a chefia imediata do servidor solicitação junto com os servidores lotados no mesmo setor, se o servidor for técnico-adminiscom os docentes lotados na mesma área, se pertencente ao quadro de docentes, os quais registata a decisão final.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 - O servidor, o Colaborador Eventual e o Servidor externo que se beneficie de Passagens concedidas no âmbito do IFPE deverão prestar contas, no prazo máximo de So após o retorno.

§ 1º A prestação de contas deverá ser entregue ao solicitante e posteriormente a Contabilidade e Finanças, subordinada à Diretoria Geral do Campus ou na Pró-No Administração e Planejamento, e deverá conter os seguintes o Formulário de Prestação contendo relatório circunstanciado da viagem e seus objetivos, conforme modelo do Antero Portaria, devidamente preenchido e assinado, pelo Proposto e pela autoridade proponente.

8 2º Nos casos específicos de eventos técnico-científicos, feiras, palestras ou outras que propiciem a emissão de documentação comprobatória de participação, o proposto deverá apresentar à Prestação de Contas o certificado, diploma, ata ou relatório de reunião.

§ 3º Nos casos que o proposto se beneficie de passagens, deverá apresentar os canhotos de cartão de

embarque.

§ 4º A apresentação da prestação de contas da concessão de diárias e ou passagem a Colaboradores Eventuais ou Servidor Externo fica sob a responsabilidade do proponente.

§ 5º Na condição de motorista, o Proposto que não apresentar, no prazo legal, as prestações de contas de 02(duas) viagens consecutivas, ficará impedido de se beneficiar com novas Diárias, até que seja

efetuada a devida comprovação e regularização da pendência.

- § 6º A apresentação inadequada ou a ausência de documentos na prestação de contas obriga ao Proposto à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de 5 (cinco) dias, através do pagamento da GRU no valor devido, a qual deverá ser anexada à Prestação de Contas.
- Art. 17 Serão restituídas pelo servidor, em 5 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, através do pagamento da GRU, no valor devido. a qual deverá ser anexada à Prestação de Contas.

Parágrafo único: Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 18 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto no Decreto nº 5.992/2006 a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.
- Art. 19 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBU

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS/PASSAGENS

DADOS DO PROPOSTO

BENEFICIÁRIO: () Servic	dor () Colaborador Eventual () Serv	ndor externo () Outros	
NOME:		SIAPE:	
N° IDENTIDADE:	ORGÃO EXPEDIDOR:	CPF:	
ATIVIDADE DO COLABOR.	ADOR EVENTUAL: () Nível Superior	() Nível Intermediário	
CARGO/PROFISSÃO:	O/PROFISSÃO:FUNÇÃO/CODIGO:		
ÓRGÃO DE ORIGEM:		3.49	
TELEFONES:	E-MAIL:		
	N° DO BANCO:		
CONTA CORRENTE: PRAÇA PGTO/UF:			
	DADOS DA VIAGE	<u>M</u>	
CUSTEIO: () Diárias e Passagens () Somente Passagens () Somente Diárias			
DIÁRIAS: () 50% ()	100%		
TRANSPORTE: () Aéreo	() Rodoviário () Veículo Oficial () Veículo Próprio () Outros	
EVENTO:			
PAÍS:	CIDADE:	UF:	
INÍCIO:/ HORA INÍCIO: TÉRMINO:/ HORA TÉRMINO.			
JUSTIFICATIVA:			
(CASO A VIAGEM INICIA	R-SE NA SEXTA-FEIRA OU INCLUAN	A SÁBADOS, DOMINGOS E FERI ^{AD}	
TAXA DE INSCRIÇÃO: (RESSARCIMENTO POSTER) Sim () Não RIOR PARA TRANSPORTE: () Sim ()) Não	
DATA IDA/EMBARQUE:// TURNO IDA/EMBARQUE:			
DATA VOLTA/EMBARQUE:/ TURNO VOLTA/EMBARQUE:			
CONDIÇÕES/RESTRIÇÕES DO TRECHO:			

<u>AUTORIZAÇÕES</u>

MOTORISTA:		
DATA://		
ASSINATURA E CARIMBO DA AUTORIDADE PROPONETE		
DATA:/		
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPOSTO		
ANEXO II		
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO		
RELATÓRIO DE VIAGENS NACIONAIS		
DADOS DO PROPOSTO		
BENEFICIÁRIO: () Servidor () Colaborador Eventual () Servidor Externo () Outros		
NOME:SIAPE:		
N° IDENTIDADE: ORGÃO EXPEDIDOR: CPF:		
ATIVIDADE DO COLABORADOR EVENTUAL: () Nível Superior () Nível Intermediário		
CARGO/PROFISSÃO:FUNÇÃO/CODIGO:		
ÓRGÃO DE ORIGEM:		
TELEFONES: E-MAIL:		
DADOS DA VIAGEM		
UTILIZAÇÃO DAS PASSAGENS: () Total () Parcial		
MEIO DE TRANSPORTE () Aéreo () Rodoviário () Veículo Oficial () Veículo Próprio () Outros		
EMPRESA ROTEIRO:		
DATA IDA/EMBARQUE:/ HORA IDA/EMBARQUE:		
DATA INÍCIO DOS TRABALHOS:/ HORA INÍCIO DOS TRABALHOS:		
DATA TÉRMINO DOS TRABALHOS:/ HORA TÉRMINO DOS TRABALHOS:		
DATA VOLTA/EMBARQUE:/ HORA VOLTA/EMBARQUE:		
DATA VOLTA/DESEMBARQUE:/ HORA VOLTA/DESEMBARQUE:		
NÚMERO DE DIÁRIAS RECEBIDAS: REEMBOLSO: () Sim () Não		

EVENTO(S):	DATA:/
	S DESENVOLVIDAS:
	7 th 198 ft
·	
DATA:/	ASSINATURA E CARIMBO DA AUTORIDADE PROPON
DATA:/	ASSINATURA DO PROPOSTO

(