



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**RESOLUÇÃO Nº. 01 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 16 DE MARÇO DE 2012.**

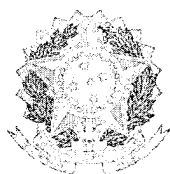
O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, a emissão de portaria normativa que disciplina os procedimentos para concessão de diárias e passagens no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.


Sebastião Rildo Fernandes Diniz
Presidente em Exercício do Conselho Superior
IF Sertão Pernambucano



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO


PORTARIA NORMATIVA Nº 12, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

Disciplina os procedimentos para concessão de Diárias e Passagens no âmbito do IF SERTÃO-PE.

O Reitor Pró tempore do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria Ministerial nº 46, de 07/01/2009, publicada no DOU de 09/01/2009, e com base nos Artigos 58 e 59 da Lei 8112, no Decreto Nº 5.992, de 19/12/2006 e nº 6.907, de 21/07/2009, nas Portarias nº 403, de 23/04/2009 do MEC, 505 de 29/12/2009 do MPOG, 205 de 22/04/2010 do MPOG e toda a legislação pertinente a solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens, no âmbito deste Instituto, **resolve**:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano, os procedimentos a serem adotados para a concessão de diárias e passagens, que por meio do Gabinete da Reitoria, Pró-Reitoria de Orçamento e Administração e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, reúnem todas as informações necessárias à solicitação, concessão e comprovação de diárias e passagens.

Parágrafo único: As instruções contidas nesta Portaria Normativa, bem como os outros dispositivos legais e normatizadores mencionados no preâmbulo, devem ser observadas pelo proposto, solicitante e proponente, antes de iniciar o processo da concessão de diárias e passagens e de proceder com o cadastro e trâmite da solicitação no SCDP.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria entende-se por: 



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

I - Concessão de diárias: É a indenização destinada a suprir as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, quando o proposto viajar a serviço, para participar de cursos, congressos, reuniões, simpósios, entre outros.

II - SCDP: É o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, informatizado, acessado via Internet, que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da administração, em território nacional ou estrangeiro, de uso obrigatório pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

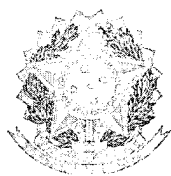
III - PCDP: Proposta de concessão de diárias e passagens.

IV - Proponente/Concedente: Dirigentes da Reitoria e dos *Campi* do IF SERTÃO-PE responsáveis pela autorização e liberação do proposto para realização de viagens. Também é o responsável pela análise dos dados da viagem, bem como pela verificação dos documentos anexados ao SCDP

V - Proposto: Pessoa que viaja, podendo ser:

- a) **Servidor:** Todos aqueles ocupantes de cargos efetivos ou em caráter temporário, lotados no IF SERTÃO-PE, e que estão cadastrados no SIAPE.
- b) **Convidado:** Servidor pertencente a outro órgão da Administração Pública Federal, conseqüentemente, detentor de matrícula no SIAPE;
- c) **Colaborador Eventual:** Toda pessoa que, sem vínculo com a Administração Pública Federal, não tendo, portanto, matrícula no SIAPE, seja convidada a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou particular de eventos e de interesse dos órgãos ou das entidades vinculada ao MEC, em caráter esporádico, sendo identificado pelo CPF.

Art. 3º Toda solicitação de diárias e passagens para os servidores, bem como o relatório de prestação de contas, sem exceção, será formalizada por meio do formulário próprio, constantes nos anexos I, II e III desta Portaria, devidamente preenchido com os dados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

§ 1º Quando o proposto se tratar de **Convidado** ou **Colaborador Eventual**, sem nenhum vínculo com o IF SERTÃO-PE, permitir-se-á que o servidor do IF SERTÃO-PE, diretamente responsável/interessado pela missão, solicite a viagem assinando o formulário no espaço reservado ao Proposto.

§ 2º O Processo de concessão de diárias e passagens aos colaboradores eventuais deverá ser instruído com todas as informações solicitadas nesta Portaria Normativa, além dos seguintes documentos, conforme exigência do Art. 11, da Portaria MEC, nº 403, de 23/04/2009:

- a) nota técnica da unidade justificando a viagem do colaborador eventual, a compatibilidade da qualificação do beneficiado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigidos para desempenhá-la, bem como a demonstração de ausência no quadro do IF SERTÃO-PE de pessoal qualificado para o desempenho de referida atividade, com a aprovação do titular da unidade ou do seu substituto legal; e
- b) documento de identificação e currículo resumido do beneficiado.

§ 3º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas a um mesmo colaborador eventual por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou ininterrupção, possam descaracterizar a eventualidade dos trabalhos realizados.

§ 4º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas internacionais a colaborador eventual.

§ 5º É obrigatório anexar ao SCDP os documentos que evidenciem a realização do evento, tais como: folder, ofício, convocação, e-mail, fax, memorando, programação de curso, etc. Em casos de visita técnica ou quando se tratar de viagem que tem como proposto um convidado, além do ofício de solicitação, deve constar ainda o documento que confirme a liberação do servidor e/ou confirmação do evento.

§ 6º É de responsabilidade da chefia imediata e do proponente, verificar o correto preenchimento do formulário de concessão de diárias e passagens e a documentação anexa, antes de assinar a autorização da viagem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

§ 7º Em caso de convite ou convocação de servidor de outro *campus*, instituição ou órgão, deve constar, além do ofício ou e-mail de solicitação, a autorização da chefia do proposto.


§ 8º O formulário, juntamente com a documentação completa anexada, deverá ser entregue ao servidor responsável pelo cadastro da PCDP no sistema, com antecedência de **15 (quinze) dias**, para viagens nacionais, com vistas a se fazer cumprir o prazo exigido no Artigo 7º da Portaria nº 403, de 23/04/2009 do MEC, de **10 (dez) dias**. Esse prazo é contado a partir da data em que a viagem é cadastrada no SCDP e, encaminhada para aprovação.

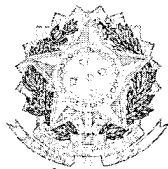
§ 9º As solicitações de **viagens internacionais**, deverão ser, **obrigatoriamente**, protocolizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a contar da data do início do afastamento, para viabilizar a publicação de ato administrativo de autorização, registros no SCDP e autorização Ministerial, quando se aplicar, nos termos do § 1º, Art. 4º da Portaria MEC nº 446, de 20/04/2011.

§ 10 Caso estes prazos não possam ser cumpridos, o proposto deverá apresentar justificativa plausível, em local próprio do formulário, cabendo a autoridade concedente concordar ou não com tal justificativa no momento da sua análise. Somente com a concordância de tal justificativa, coadunada ao parecer favorável, é que a viagem poderá ser cadastrada no SCDP.

§ 11 É vedado ao solicitante proceder ao cadastro da viagem no SCDP sem a devida documentação anexada.

§ 12 Não será aceito formulário de solicitação e relatório de prestação de contas com assinatura digital.

Art. 4º As concessões de diárias para deslocamentos que se iniciam às sextas-feiras, bem como as que incluem sábados, domingos e feriados nacionais deverão ser expressamente justificadas no campo específico do formulário. 



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

Art. 5º – Não serão concedidas diárias ao servidor quando o deslocamento acontecer para municípios limítrofes da cidade onde está situado o *Campus* de origem, salvo se houver pernoite.

I - São considerados municípios limítrofes da cidade de Petrolina:

Pernambuco: Dormentes, Afrânio, Lagoa Grande;

Bahia: Juazeiro, Casa Nova e Sobradinho.

II - São considerados municípios limítrofes da cidade de Floresta:

Pernambuco: Serra Talhada, Betânia, Custódia, Inajá, Tacaratu, Petrolândia, Ibitimir, Itacuruba, Carnaubeira da Penha;

Bahia: Rodelas.

III - São considerados municípios limítrofes da cidade de Salgueiro:

Pernambuco: Belém do São Francisco, Verdejante, Mirandiba, Carnaubeira da Penha, Cabrobó, Terra Nova, Serrita e Cedro;

Ceará: Penaforte.

IV - São considerados municípios limítrofes da cidade de Ouricuri:

Pernambuco: Araripina, Trindade, Ipubi, Santa Cruz da Venerada, Santa Filomena, Parnamirim e Bodocó.

Piauí: Curral Novo do Piauí.

V - São considerados municípios limítrofes da cidade de Santa Maria da Boa Vista:

Pernambuco: Santa Cruz da Venerada, Parnamirim, Orocó e Lagoa Grande;

Bahia: Curaçá.

VI - São considerados municípios limítrofes da cidade de Serra Talhada: **Pernambuco:** Floresta, Santa Cruz da Baixa Verde, Calumbi, Betânia, Mirandiba, São José do Belmonte; Paraíba – Santana de Mangueira e Santa Inês.

Art. 6º Mesmo em atendimento a convocações do Reitor, Pró-Reitores ou Diretores Sistêmicos, o proposto, é o responsável pela solicitação das diárias, devendo preencher



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

o formulário e encaminhá-lo com os anexos ao solicitante do seu respectivo *Campus*, para cadastro no SCDP.

Art. 7º Cabe às chefias, caso não seja favorável ao deslocamento e/ou à concessão de diárias e/ou passagens, registrar a justificativa de seu parecer em campo próprio do Formulário de Solicitação e comunicar tal posicionamento ao servidor beneficiário que receberá o formulário de volta.

Art. 8º O afastamento do Proposto, em viagem a serviço, deve restringir-se ao tempo estritamente necessário aos deslocamentos e ao exercício das atividades objeto da viagem.

Parágrafo Único - Somente será admitida exceção a essa regra nos casos fortuitos e de força maior, devidamente comprovado.

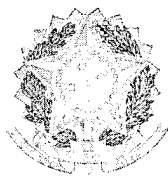
Art. 9º O servidor está obrigado a restituir, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** contados do retorno da viagem, os valores recebidos a título de diárias quando:

I - Por qualquer motivo, deixar de viajar, situação em que a devolução será do valor integral.

II - Partir da sede depois do previsto ou retornar à sede antes da data final prevista para seu afastamento, sendo que, nestes casos, a devolução será das diárias recebidas em excesso.

Art. 10 O proposto deverá apresentar ao setor solicitante, no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, a documentação referente à Prestação de Contas: original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro, obtido quando da realização do check in via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, o **Relatório de Viagem** e o certificado de participação no evento, quando houver.

Parágrafo único: O proposto que não apresentar os documentos mencionados no *caput* deste artigo, dentro do prazo estabelecido, ficará impedido de realizar outras viagens e receber diárias até que a situação seja regularizada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

Art. 11 O preenchimento incompleto do Formulário acarretará devolução da PCDP para correção ou não aprovação da solicitação.

Art. 12 Será de inteira responsabilidade do servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelas autoridades concedentes.

Art. 13 Nos casos em que, após a aquisição de passagens, o proposto solicitar o cancelamento por desistência própria ou motivado pelo cancelamento de sua missão, deverá encaminhar justificativa ao servidor responsável pela aquisição de passagens do seu *Campus*. A justificativa deverá estar devidamente assinada e constando o *de acordo* da autoridade concedente.

Art. 14 O Instituto não se responsabilizará por despesas decorrentes de viagens realizadas sem o prévio cumprimento das formalidades que antecedem a concessão de diárias e passagens, estabelecidas nessa Portaria.

Art. 15 O proposto deverá apresentar ao Solicitante, caso não tenha utilizado a passagem ou as tenha utilizado parcialmente, os bilhetes de passagens e justificativa pela não utilização, para encaminhamento ao fiscal do contrato a fim de que sejam adotados os procedimentos pertinentes.

Art. 16 A restituição de diárias deverá ser providenciada pelo proposto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do retorno à sede originária de serviço (utilização parcial) ou da data prevista para o início da viagem (se não houver afastamento) mediante depósito, utilizando-se da Guia de Recolhimento da União – GRU.

Art. 17 Para a realização da Prestação de Contas será utilizado o Formulário de Prestação de Contas, anexo III dessa Portaria.

Art. 18 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a Legislação vigente e o disposto nesta Portaria a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
SERTÃO PERNAMBUCANO

Art. 19 Não será concedida diárias para os alunos.

Art. 20 A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo:

I - eventos no país: dois representantes por unidade;

II - eventos no exterior: um representante por unidade.

Parágrafo Único: Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivo dos dirigentes das unidades, o número de participantes poderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Secretário Executivo/Dirigente Máximo, no caso de viagens nacionais, e do Ministro de Estado da Educação, no caso de viagens internacionais.

Art. 21 Os casos omissos serão dirimidos junto ao Reitor da Instituição.

Art. 22 Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.


SEBASTIÃO RILDO FERNANDES DINIZ
Reitor