

**PORTARIA NORMATIVA Nº 4, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2019.**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeado por Decreto Presidencial de 4 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 05.10.2017, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

I – Retificar a Portaria Normativa nº 3, de 26 de novembro de 2018, que estabeleceu as orientações para regulamentar os procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens aos servidores do IFG, colaboradores eventuais e convidados, conforme detalhamento a seguir:

a) Onde se lê:

“Art. 3º As autoridades a serem cadastradas no SCDP e suas respectivas competências serão designadas em ato do Reitor do IFG, no caso da Reitoria, e dos Diretores-Gerais, no caso dos Câmpus.”

Leia-se:

“Art. 3º As autoridades a serem cadastradas no SCDP e suas respectivas competências serão indicadas pelas Pró-Reitorias, pela Diretoria Executiva e pelo Gabinete, no caso da Reitoria, e dos Diretores-Gerais, no caso dos Câmpus.”

E onde se lê:

“Art. 37. O cadastramento de usuários no SCDP deverá ser solicitado formalmente pela autoridade competente.”

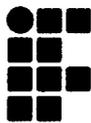
Leia-se:

“Art. 37. O cadastramento de usuários no SCDP deverá ser solicitado formalmente à Pró-Reitoria de Administração pela autoridade competente.”

b) Os Anexos I, II e III passam a vigorar com novo texto, de acordo com o documento anexo.

II – Esta Portaria Normativa passa a vigorar na data de sua emissão.

**JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA**  
Reitor

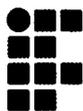


Anexo I

**Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens**

Nome:		
Data de Nascimento (Quando houver solicitação de passagem):    /    /		
Endereço		
Cidade:	Estado:	CEP:
Órgão:	Matrícula SIAPE:	
Lotação:		
Cargo/Função:		Nível do Cargo:
CPF e/ou Passaporte (caso seja estrangeiro):	Identidade/ Órgão Emissor:	
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	C/C:
<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional		
Tipo da solicitação: <input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Passagens aéreas <input type="checkbox"/> Diárias e Passagens aéreas		
Tipo de transporte utilizado para viagem Nacional ou para o deslocamento até o local de embarque/ desembarque:		
<input type="checkbox"/> Veículo Próprio <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Veículo Oficial		
Justificativa da viagem:		
<input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Reunião <input type="checkbox"/> Atividades MEC/SETEC <input type="checkbox"/> Apresentação de trabalho <input type="checkbox"/> Banca de Concurso <input type="checkbox"/> Outra atividade (especificar): _____		
Descrição da viagem:		
Evento:		
Relevância do evento:		
Data de Início: ____/____/____ e Término: ____/____/____		
Trecho terrestre – Data de Saída: ____/____/____		Trecho aéreo – Data de Saída: ____/____/____
Ida – Origem/Destino:		Ida – Origem/Destino:
Volta – Origem/Destino:		Indicar Voos:
Data de Retorno ____/____/____		Volta – Origem/Destino:
		Indicar Voos:
		Data do Retorno: ____/____/____
Anexos: <input type="checkbox"/> Folder <input type="checkbox"/> Cronograma <input type="checkbox"/> Convite <input type="checkbox"/> Convocação <input type="checkbox"/> Carta de aceite de trabalho <input type="checkbox"/> Inscrição <input type="checkbox"/> Cópia do passaporte <input type="checkbox"/> Programação Geral do Evento <input type="checkbox"/> Outros (especificar): _____		
<b>*Justificativa caso a viagem ocorra em feriados ou finais de semana (Art. 5º, § 2º do Decreto 5992/06: "As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa")</b>		
<b>*Justificativa caso a solicitação ocorra fora do prazo legal</b>		
Em ____/____/____	Em ____/____/____	Em ____/____/____
Assinatura do Proposto	Assinatura da Chefia Imediata	Assinatura Reitor (a) *(Somente para os casos de aquisição de passagens aéreas fora do prazo)





Anexo II

INFORMAÇÕES DO COLABORADOR EVENTUAL OU CONVIDADO		
Nome:		
Data de Nascimento (quando houver solicitação de passagem): ____/____/____		
CPF e/ou Passaporte (caso seja estrangeiro):	Identidade / Órgão Emissor	
Telefone:	E-mail:	
Demonstrar ausência no quadro do IFG de pessoal qualificado para o desempenho da atividade:		
Demonstrar a compatibilidade da qualificação do beneficiado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigido para desempenhá-la:		
Nível de equivalência da atividade a ser cumprida com a tabela de diárias: ( ) Superior      ( ) Intermediário      ( ) Outro (especificar) _____		
Currículo resumido do Convidado ou colaborador Eventual:		
Anexos: ( ) Documento de Identificação do beneficiado ( ) Currículo ( ) Certificado/Diploma ( ) Outro _____		
Em ____/____/____  Assinatura do Proposto	Em ____/____/____  Assinatura da Chefia Imediata	Em ____/____/____  Assinatura do Reitor (a) <i>*(Somente para os casos de aquisição de passagens aéreas fora do prazo)</i>