



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 2020/GR, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008, nomeado pelo Decreto de 22 de abril de 2015, publicado no DOU de 23.04.2015, Seção 2, Pág. 1, e tendo em vista o que no Memorando Eletrônico nº 30/2015-PROAD-DOF, de 17.08.2015,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos procedimentos para aquisição de passagem aérea no modelo de compra direta, instituído pela Instrução Normativa nº 03, de 11 de fevereiro de 2015, SLTI/MP, resolve:

Art. 1º Alterar os Anexos I, II e IV da Portaria nº 2.522/GR, de 05.11.2014.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.


SÉRGIO TEIXEIRA COSTA
Reitor



GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 2020/GR, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Tipo de Proposto () Servidor do IFAL () Convidado (Servidor de outro órgão federal) () Colaborador Eventual () SEPE - Servidor de outro Poder ou Esfera (Empregado Público, Servidor do Judiciário, Legislativo, Estadual, Distrital ou Municipal)			
Nome:		Sexo: Masc() Fem() CPF:	
Data Nasc.: _/_/___		Telefone: E-mail:	
Banco:		Agência: Conta:	
Objeto e Justificativa da Viagem (motivo da viagem/assunto a ser tratado/evento)			
Justificativa no caso de viagem urgente, demonstrando a impossibilidade de solicitar a viagem no prazo legal		Justificativa para Proposto com Prestação de Contas de viagem anterior pendente	
Meio de Transporte () Aéreo () Rodoviário () Veículo Oficial () Outros (especifique) _____		Custelo () Diárias e Passagens () Somente Diárias () Somente Passagens () Sem ônus	
Passagens () Ida () Volta		Ressarcimento Transporte Rodoviário () Sim () Não	
Cidade Origem: UF:		País: Data Ida:	
Cidade Destino: UF:		País: Data volta:	
Data do início do evento:		Hora do início do evento:	
Data do término do evento:		Hora do término do evento:	
Justificativa caso viagem iniciar-se sexta-feira ou incluam sábados, domingos e feriados.		Condições/restrições do trecho (justificar datas/horários da ida/volta, caso necessário)	
Anexos: () Programação do Evento () Convite () Convocação () Outros _____		Autorizo a realização da viagem Data: <i>Assinatura o carimbo do Proponente ou da chefia imediata do Proposto, ou chefe setor responsável pelo deslocamento Convidado ou Colaborador Eventual</i>	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 2020/GR, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

ANEXO II

PCDP nº

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Nome:	CPF:
Telefone:	E-mail:

Data de saída/Embarque:	Data de retorno/Desembarque:
Local do Evento (Cidade/UF/País):	
Percurso/Trecho:	

Objeto da Viagem (motivo da viagem/assunto a ser tratado/evento)

Descrição circunstanciada das atividades desenvolvidas

Justificativa do Proposto ou Proponente sobre a impossibilidade de apresentar a Prestação de Contas no prazo legal

Anexos:

- () Relatório de Viagem de Veículo
- () Certificado
- () Ata/Lista de Presença
- () Canhoto de Embarque
- () Outros _____

Apresento Prestação de Contas

Data:

Assinatura do Proposto

Aprovo a Prestação de Contas

Data:

Assinatura e carimbo da chefia imediata do proposto ou chefe setor responsável pelo deslocamento convidado ou colaborador eventual

Recebi a Prestação de Contas em conformidade com a Portaria nº 2522/GR, de 05 de novembro de 2014

Data:

Assinatura do Solicitante de Viagem



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria

PORTARIA Nº 2020/GR, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE USUÁRIO NO SCDP

Nome do usuário:	CPF:
Telefone:	E-mail Institucional:

Unidade de Lotação (Reitoria ou indicar o Câmpus):
--

Setor de Lotação (Indicar a Diretoria/Coordenação/Coordenadoria):

Perfil (Indicar os perfis para cadastramento)		
<input type="checkbox"/> Solicitante de Viagem (Insere a solicitação de Diárias e Passagens e a Prestação Contas no SCDP)	<input type="checkbox"/> Solicitante de Passagem (Efetua a reserva, solicitação e autorização de emissão de bilhetes de passagens)	<input type="checkbox"/> Administrador de Reembolso (Solicita créditos de bilhetes de passagens não utilizados)
<input type="checkbox"/> Proponente (Aprova o deslocamento e a Prestação de Contas)	<input type="checkbox"/> Ordenador de Despesas (Autoriza as despesas com Diárias e Passagens)	<input type="checkbox"/> Autoridade Superior (Aprova viagens urgentes e viagens com restrições)
<input type="checkbox"/> Coordenador Financeiro (Cadastra empenho e efetua pagamento no SCDP)	<input type="checkbox"/> Coordenador Orçamentário Setorial (Distribui orçamento dentro de uma UGR no SCDP)	<input type="checkbox"/> Coordenador Orçamentário Superior (Distribui orçamento entre UGRs do IFAL no SCDP)
<input type="checkbox"/> Assessor Proponente (Analisa previamente o PCDP para o Proponente)	<input type="checkbox"/> Assessor Ordenador de Despesas (Analisa previamente o PCDP para o Ordenador de Despesas)	<input type="checkbox"/> Assessor Autoridade Superior (Analisa previamente o PCDP para a Autoridade Superior)
<input type="checkbox"/> Fiscal de Contrato (Confere e atesta a fatura de passagens aéreas via Compra Direta)	<input type="checkbox"/> Titular de Cartão de Crédito (Responsável pelo cartão do Governo Federal para modalidade Compra Direta)	<input type="checkbox"/> Gestor de Contrato (Confere e atesta a fatura de passagens aéreas via agência de viagens)

Autorizo o cadastro do servidor no(s) perfil (is) indicado(s) Data:
<i>Assinatura e carimbo da autoridade competente</i>

Para uso do Gestor Setorial Solicitação atendida <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificativa no caso de negativa:
<i>Assinatura e carimbo do Gestor Setorial</i>