



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 020, DE 31 DE MAIO DE 2010.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei n.º 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009, RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, *ad referendum*, a concessão de diárias e passagens referentes a deslocamento em objeto de serviço, no território nacional e no exterior, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior
do Instituto Federal de Rondônia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 020, DE 31 DE MAIO DE 2010.

Dispõe sobre a implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e tendo em vista a necessidade de implantação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, a racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço e o disposto no Decreto nº 5.992, de 19/12/2006, alterado pelo Decreto nº 6.907, de 21/07/2009, pela Portaria/MPOG nº 505, de 29/12/2009, RESOLVE:

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A emissão de diárias e passagens, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Art. 2º As regras estabelecidas nesta Portaria para utilização do SCDP, definindo a competência e as diretrizes para solicitar, propor e conceder diárias e passagens para deslocamentos a serviço, em viagens nacionais e internacionais, para os servidores e colaboradores eventuais, deverão ser seguidas por todas as Unidades do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia – IFRO.

Art. 3º Para fins desta Portaria consideram-se:

I – Proposto: pessoa que viaja e presta contas da viagem realizada;

II – Solicitante: o usuário previamente cadastrado no SCDP, responsável pelo cadastro inicial, prorrogação, complementação, cancelamento e prestação de contas da viagem no SCDP;

III – Proponente: a autoridade responsável pela indicação do proposto, pela análise da pertinência da viagem e pela avaliação dos dados e documentação da viagem; responsável pela aprovação da viagem e prestação de contas;

IV – Autoridade Superior: responsável pela aprovação das viagens urgentes, em que a data de solicitação seja inferior a 10 (dez) dias da viagem;

V – Ordenador de Despesas: responsável pela autorização da despesa relativa a diárias e passagens;

VI – Consultor Viagem Internacional: responsável pela verificação do enquadramento legal e documentação pertinente às viagens ao exterior;

VII – Coordenador Financeiro: responsável por cadastrar, no SCDP, os empenhos de diárias e passagens gerados no SIAFI e efetuar o pagamento das diárias;

VIII – Coordenador Orçamentário: responsável por cadastrar e acompanhar as informações relativas aos tetos orçamentários;

IX – Representante Administrativo: responsável pelos procedimentos de cotação, junto a Agência de Viagem, e indicação da reserva de bilhetes de passagens, observado o menor preço, conforme Portaria/MPOG nº 505, de 29/12/2009;

X - Colaborador Eventual: toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público Federal, seja convidado a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse do IFRO em caráter esporádico;

XI – Gestor Setorial: responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e operação do SCDP, bem como de interação com o Gestor Central/MPOG, pela orientação dos Agentes e servidores do IFRO no processo de concessão de diárias e passagens, na aplicação da legislação pertinente e na boa articulação entre os usuários envolvidos. Compete-lhe ainda, a disseminação das informações e capacitação de todos os usuários, no âmbito do IFRO, incluindo suas Unidades.

Art. 4º - As autoridades a serem cadastradas no sistema SCDP e suas respectivas competências serão autorizadas nos Campi pelos Diretores-Gerais e na Reitoria pelo Reitor.

II – DA SOLICITAÇÃO

Art. 5º - As propostas de concessão de diárias e passagens para os deslocamentos no país deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único – Em caráter excepcional, a Autoridade Superior poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

Art. 6º - As propostas de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais serão precedidas de autorização para afastamento do país concedidas pelo Magnífico Reitor deste Instituto, a ser publicada no Diário Oficial da União, conforme subdelegação de competência concedida por meio da Portaria/MEC nº 404, de 23/04/09, publicada no DOU de 24/04/09.

§ 1º As propostas de que trata o caput devem ser encaminhadas ao Gabinete do Reitor com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, considerando-se a data do afastamento.

§ 2º O prazo estipulado no parágrafo anterior deverá ser rigorosamente cumprido, acarretando sua inobservância a restituição do pedido ao proponente.

III – DA INSTRUÇÃO DOS PEDIDOS

Art. 7º - Todas as propostas de concessão de diárias e passagens deverão ser justificadas, indicando-se com clareza:

I – o objeto da viagem, anexando documentos pertinentes a viagem tais como convites, programações ou folders, bem como o horário de início do evento;

II – a relação da pertinência entre a função ou cargo do proposto com o objeto da viagem.

III – a relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades do IFRO.

Parágrafo Único – Para adequada análise do disposto no caput deste artigo, o solicitante deverá prestar todas as informações necessárias à perfeita descrição das viagens, incluindo os dados relativos à justificativa dos deslocamentos e às datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos, assim como quaisquer documentos que possam vir a comprovar o deslocamento do servidor.

Art. 8º - As propostas de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais deverão ser acompanhadas de parecer favorável da Chefia imediata do servidor, além de todas as informações constantes do art. 8º desta Resolução.

Parágrafo Único – Caberá ao proposto instruir o pedido com todos os dados, informações e documentos necessários à análise da Chefia imediata, observando-se o prazo fixado no art. 6º, § 1º desta Resolução, especialmente no que diz respeito aos seguintes aspectos:

I – a pertinência da viagem com os interesses do IFRO ou da Unidade em que está lotado;

II – a economicidade da viagem;

III – a compatibilidade do trajeto proposto com o evento.

Art. 9º O processo relativo à concessão de diárias e passagens aos colaboradores eventuais deverá ser instruído com todas as informações constantes no art. 7º desta Resolução, além dos seguintes documentos:

I – documento da Unidade solicitante 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 IFRO de pessoal qualificado para o desempenho da atividade, com aprovação do titular da Unidade ou do seu substituto legal; e

II – documento de identificação, dados bancários e currículo resumido do beneficiado.

§ 1º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens a um mesmo colaborador eventual por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou ininterrupção, possa descaracterizar a eventualidade dos trabalhos realizados.

§ 2º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens internacionais a colaborador eventual.

Art. 10 As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, detalhando-se a necessidade da participação pessoal do beneficiado.

Parágrafo Único – Não serão acolhidas propostas em que o interesse público não esteja objetivamente demonstrado.

IV – DA EMISSÃO DOS BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS

Art. 11 A solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias.

Art. 12 São atribuídas ao Representante Administrativo, servidor formalmente designado no âmbito de cada Unidade do IFRO, as seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

I – a verificação da cotação de preços da agência contratada, comparando-os com os praticados no mercado;

II – a indicação da reserva; e

III – a solicitação e a autorização para emissão de bilhetes de passagens.

Art. 13 A autorização da emissão do bilhete de passagem aérea deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I – a escolha do voo deve recair preferencialmente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II – o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a esses horários;

III – em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

IV – em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

Art. 14 A emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no artigo anterior e seus incisos, e no art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18/01/73.

Art. 15 A emissão dos bilhetes é realizada pela agência de viagens contratada, a partir da autorização do servidor formalmente designado.

§ 1º Em caráter excepcional, a autoridade máxima, nos campi os Diretores-Gerais e na Reitoria o Reitor, poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no art. 11, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

§ 2º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor, se não foram autorizados ou determinados pela Administração.

V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 Para prestação de contas, o beneficiário de diárias e passagens concedidas no âmbito do IFRO deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, 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.

§ 1º Na impossibilidade do colaborador eventual apresentar a prestação de contas de que trata o caput, a responsabilidade será do Proponente.

§ 2º A autorização de nova viagem sem prestações de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade mencionada no § 1º do art. 15 desta Resolução.

Art. 17 A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias.

VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 Não são devidas diárias quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas pela organização do evento ou do serviço a ser realizado.

Art. 19 Serão restituídas ao erário em sua totalidade, no prazo de cinco dias, as diárias e passagens recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 20 Os procedimentos administrativos de concessão de diárias e passagens deverão ser executados por servidor efetivo, formalmente designado pela autoridade competente.

Art. 21 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 22 Os casos omissos serão apreciados pela Reitoria.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO VICENTE JIMENEZ
Presidente do Conselho Superior