

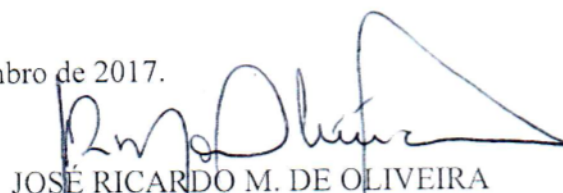
## COMUNICADO Nº 001/2017 – CDI/CGP

A Coordenadoria de Apoio à Direção – CDI e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP, com a finalidade de adequar os procedimentos adotados nas situações de viagens a serviço dos servidores do Câmpus à legislação vigente e com base no que consta no manual interno para diárias e passagens do IFSP<sup>1</sup>, item 5. Perguntas Frequentes, subitem 5.1. Viagem Nacional / Internacional, letra “o”, COMUNICAM que:

1. Segundo determina a Portaria 505/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão<sup>2</sup>, “todas as viagens no âmbito de cada órgão e ou entidade devem ser registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado”<sup>3</sup>;
2. As viagens a serviço, que envolvam deslocamento do servidor para localidade que exceda a região metropolitana de Campinas, havendo ou não pagamento de diárias, devem ser cadastradas no SCDP, por meio do formulário padrão do IFSP, devidamente preenchidos e autorizados;
3. O Cadastramento da viagem no SCDP, não dispensa preenchimento/requisição para utilização de veículo oficial;
4. O Cadastramento no SCDP deverá ser solicitado à CDI/HTO, com entrega do formulário devidamente preenchido e assinado, até a data da viagem.
5. As solicitações de viagens para fins de Capacitação (Encontros, Seminários, Cursos, Treinamentos) deverão permanecer sendo encaminhadas exclusivamente para cadastro pela CGP/HTO, respeitados os prazos previstos nos respectivos regulamentos;
6. Nos casos de viagens relacionadas ao Ensino, Pesquisa ou Extensão, quando subsidiadas exclusivamente pela Reitoria, os servidores participantes devem verificar com a concedente o local do devido protocolo da solicitação de viagem.

Hortolândia, 15 de setembro de 2017.

  
HELIO DA SILVA ORDONIO  
Coordenadoria de Apoio à Direção

  
JOSÉ RICARDO M. DE OLIVEIRA  
Coordenadoria de Gestão de Pessoas

<sup>1</sup> Disponível em <<http://www.ifsp.edu.br/index.php/arquivos/category/45-diaras-e-passagens.html?download=15633%3Amanual-interno-para-diaras-e-passagens>>.

<sup>2</sup> Disponível em <<https://conlegis.planejamento.gov.br/conlegis/Downloads/file?PORTARIA%20N%BA%20505%2C%20DE%2029%20DE%20DEZEMBRO%20DE%202009.pdf>>.

<sup>3</sup> Ônus limitado, quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego; sem ônus, quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

