



INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2017 – DG/SMO

São Miguel do Oeste, 31 de maio de 2017

Dispõe sobre o fluxo para solicitação de viagem técnica no âmbito do Câmpus São Miguel do Oeste

O Diretor Geral do Câmpus São Miguel do Oeste, no uso de suas atribuições,

Considerando as atribuições previstas no inciso XXI, do artigo 13 do regimento interno do câmpus São Miguel do Oeste - Resolução 78/2011/CS, segundo as quais cabe ao diretor geral autorizar as solicitações para realização de visitas técnicas e viagens de estudo;

Considerando a necessidade de análises prévias que subsidiem a autorização da direção geral;

Considerando a necessidade de estabelecer um fluxo organizacional para as solicitações de viagens técnicas e seu adequado registro e formalização;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o fluxo operacional a ser seguido por todos os servidores do câmpus São Miguel do Oeste do IFSC para proposição e realização de visitas técnicas e/ou viagens de estudo.

I - DAS DEFINIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Define-se como visita técnica ou viagem de estudos, toda a atividade realizada pelos estudantes, sob o acompanhamento de ao menos um professor, que não esteja vinculado a projetos de pesquisa e/ou extensão e tenha como objetivo proporcionar aos estudantes uma visão das atividades vinculadas ao seu curso.

Art. 3º Entende-se como proponente da viagem o servidor docente que planeja e acompanha a respectiva atividade.

II - DO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARA SOLICITAÇÃO

Art. 4º Cabe ao servidor proponente da viagem a disponibilização de todas as informações necessárias à análise de autorização, as quais devem conter minimamente:

I - itinerário da viagem.

II - datas e horários previstos para saída e retorno.

III - identificação dos servidores participantes.

IV - identificação do quantitativo de estudantes e definição de turmas que participarão da viagem.



Art. 5º A solicitação de viagem será analisada, em fluxo contínuo, pela coordenação do curso vinculado(s) à viagem, chefia do departamento de ensino, pesquisa e extensão e Direção Geral, conforme previsto no ANEXO 01 desta IN.

Art. 6º Cabe ao proponente da viagem, após recolhidas as informações citadas no art. 4º, encaminhá-las ao coordenador de curso, para que aquele instrua processo eletrônico através do SIPAC.

Parágrafo Primeiro. Para Instrução do processo via SIPAC, deverá ser cadastrado como assunto do processo “029.2 - MISSÕES FORA DA SEDE. VIAGENS A SERVIÇO”

Parágrafo Segundo. O coordenador de curso e a chefia do departamento de ensino, pesquisa e extensão, irão cadastrar pareceres interlocutórios, cabendo ao diretor geral o cadastro do parecer decisório.

III - DO FINANCIAMENTO DOS CUSTOS DA ATIVIDADE

Art. 7º Quando houver necessidade de fretamento de ônibus comercial, o recurso orçamentário destinado para sua execução deve estar previsto no Plano Anual de Trabalho (PAT) do ano vigente.

Parágrafo Primeiro. Para as atividades devidamente planejadas no PAT, haverá contrapartida financeira complementar da Direção Geral, para o pagamento do fretamento, conforme definido no PAT.

Parágrafo Segundo. Na ocasião de não haver planejamento financeiro para a atividade, pode o coordenador do curso, mediante despacho eletrônico, recomendar a autorização da viagem, indicando o projeto previsto no PAT, do qual serão alocados os recursos necessários.

Art. 8º Para acompanhamento dos estudantes, haverá pagamento de diárias por parte do orçamento geral do câmpus, para até dois servidores a cada grupo de 40 alunos.

Parágrafo Único: Havendo intenção de que maior número de servidores acompanhe o projeto, e havendo recomendação do coordenador do curso para que ocorra tal incremento na equipe de acompanhamento, o valor necessário para custeio das diárias desses servidores será debitado do orçamento de custeio da respectiva coordenação de curso.

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e tem validade para todas as atividades planejadas após essa data.

Parágrafo Único. As atividades já autorizadas até a data de publicação não se submetem integralmente a essa Instrução Normativa, no entanto conforme norma regimental, devem ser devidamente autorizadas.

DIEGO ALBINO MARTINS
DIRETOR GERAL CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE



ANEXO 01

