

PORTARIA Nº 008, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014

O DIRETOR GERAL “PRO TEMPORE” DO CAMPUS PONTES E LACERDA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 1.660 de 03.10.2013, publicada no DOU de 03 de outubro de 2013;

Considerando os Decretos n. 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e n. 7.689, de 02 de março de 2012 e o Art. 18 da Portaria n. 403, de 23 de abril de 2009 do Ministério da Educação.

RESOLVE:

I – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para operacionalizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no âmbito do Campus Pontes e Lacerda, de acordo com os perfis atribuídos no anexo I.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| – Liliane Silva Penã | Gestor Setorial |
| – Cristina Massae Nakamura | Gestor Setorial Substituto |
| – Nilda dos Santos | Proponente |
| – Liliane Silva Penã | Proponente Substituta |
| – Cristiane Santana Honório | Coordenador Financeiro/Orçamentário |
| – Nilda dos Santos | Coordenador Financeiro/Orçamentário Substituto |
| – Alex Sandro Siqueira da Silva | Ordenador de Despesas |
| – Miguel Eugenio Minuzzi Vilanova | Ordenador de Despesas Substituto |
| – Wellington Fabrício Martins | Solicitante (cadastro inicial e prestação de contas) |
| – Isaque Gomes | Solicitante Substituto |

II - Revogar qualquer disposição anterior ou contrário a esta.

III - Cientifique-se e Cumpra-se.


Alex Sandro Siqueira da Silva
Diretor Geral “Pro-Tempore”
IFMT - Campus Pontes e Lacerda
Portaria nº 1.660, de 03/10/2013

PORTARIA Nº 008, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2014

O DIRETOR GERAL “PRO TEMPORE” DO CAMPUS PONTES E LACERDA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT nº 1.660 de 03.10.2013, publicada no DOU de 03 de outubro de 2013;

Considerando os Decretos n. 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e n. 7.689, de 02 de março de 2012 e o Art. 18 da Portaria n. 403, de 23 de abril de 2009 do Ministério da Educação.

RESOLVE:

I – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para operacionalizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, no âmbito do Campus Pontes e Lacerda, de acordo com os perfis atribuídos no anexo I.

– Liliane Silva Penã	Gestor Setorial
– Cristina Massae Nakamura	Gestor Setorial Substituto
– Nilda dos Santos	Proponente
– Liliane Silva Penã	Proponente Substituta
– Cristina Santana Honório	Coordenador Financeiro/Orçamentário
– Nilda dos Santos	Coordenador Financeiro/Orçamentário Substituto
– Alex Sandro Siqueira da Silva	Ordenador de Despesas
– Miguel Eugenio Minuzzi Vilanova	Ordenador de Despesas Substituto
– Wellington Fabrício Martins	Solicitante (cadastro inicial e prestação de contas)
– Isaque Gomes	Solicitante Substituto

II - Revogar qualquer disposição anterior ou contrário a esta.

III - Cientifique-se e Cumpra-se.


Ciente
12/02/14
(68)

Ciente 11/02/14
Nilda dos Santos

Recabi 11/02/14
Miguel Vilanova

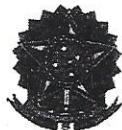
Recabi: 11/02/14
Isaque

Recabi 11/02/14
Dra. Nilda


Alex Sandro Siqueira da Silva
Diretor Geral “Pro-Tempore”
IFMT - Campus Pontes e Lacerda
Portaria nº 1.660 de 03/10/2013

Cristiane S. Honório
ciente em
12/02/14

Recabi em 12/02/14
Wellington



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS PERFIS DO SCDP

GESTOR SETORIAL tem a responsabilidade de acompanhar os procedimentos necessários à implantação e operacionalização do Sistema (cadastrar colaboradores, usuários e seus perfis), bem como interar-se com o Gestor Setorial da Reitoria do IFMT e o Gestor Central do SCDP/MPOG; De orientar sempre que necessário os demais Agentes Públicos e servidores do Órgão no processo de concessão de diárias e passagens, na aplicação da legislação pertinente e na boa articulação entre os usuários envolvidos; de disseminar as informações e capacitar todos os usuários.

AUTORIDADE SUPERIOR tem a responsabilidade de autorizar as viagens solicitadas com prazo inferior a dez dias de antecedência da data de início da viagem, viagens em grupos com mais de 10 pessoas e para as viagens cujo proposto ultrapassou o limite de 40 diárias, conforme Decreto n. 7.689/2012, podendo ainda, não aprovar e/ou solicitar correções na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens.

ORDENADOR DE DESPESA tem a responsabilidade de autorizar as despesas relativas às diárias e passagens, podendo ainda, não aprovar e/ou solicitar correções na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens.

PROPONENTE, tem a responsabilidade de avaliar a indicação do proposto, a pertinência da missão, efetuando a autorização administrativa em primeira instância, bem como, aprovação da Prestação de Contas de Viagem, podendo ainda, não aprovar e/ou solicitar correções na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens e Prestação de Contas de Viagem.

REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO tem a responsabilidade de efetuar os procedimentos de cotação e indicação da reserva de bilhetes de passagens, observando o menor preço, em conformidade com o estabelecido pela Portaria nº 403, de 23 de abril de 2009, do Ministério de Educação e Portarias n. 98, de 16 de julho de 2013 e n. 505, de 30 de dezembro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

COORDENADOR LOGÍSTICO, tem a responsabilidade pela solicitação de reembolso dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados e pelos registro dos créditos de reembolso.

SOLICITANTE, tem a responsabilidade de cadastramento da solicitação inicial da viagem, prorrogação e complementação de viagem, formalização de prestação de contas, anexação de documentos, cancelamento de viagem e exclusão de PCDP.

COORDENADOR FINANCEIRO tem a responsabilidade de cadastrar empenhos, efetuar a execução financeira, gerando os documentos de liquidação(AV) e pagamento(OB), no SIAFI, podendo ainda, solicitar correções na Proposta de Concessão de Diárias e Passagens.

COORDENADOR ORÇAMENTÁRIO tem a responsabilidade de cadastrar os empenhos e o teto orçamentário.