

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

PORTARIA Nº 56, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:
Alterar a Portaria nº 1.648/2019-GR, de 13/12/2019, publicada no DOU de 16/12/2019, Seção 01, página 131, que alterou a Estrutura Organizacional do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas - CODAI, permanecendo os demais termos inalterados (Processo UFRPE nº 23082.015166/2019-81, anexo o Processo UFRPE nº 23082.015791/2019-23):
Onde se lê:
[...]

-----	-----	-----	Coordenação de Ensino Médio - CEM.DE
-----	-----	-----	Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária - CTAGR.DE
-----	-----	-----	Coordenação do Curso Técnico em Alimentos - CTALI.DE

Leia-se:
[...]

-----	-----	FCC	Coordenação de Ensino Médio - CEM.DE
-----	-----	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária - CTAGR.DE
-----	-----	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Alimentos - CTALI.DE

MARIA JOSÉ DE SENA

FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA Nº 5, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do país e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 do Anexo I ao Decreto nº 8.977, de 30 de janeiro de 2017, considerando o disposto nos arts. 58 e 59 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º Ficam regulamentados, no âmbito da Capes, os procedimentos relativos ao afastamento da sede e do país e à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO I

NORMAS CENTRAIS DO SISTEMA

Art. 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito da Capes, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 3º Aplicam-se aos procedimentos de que trata o art. 1º, no que couber, as definições, os fluxos, os procedimentos e as demais disposições da Portaria MEC nº 2.227, de 31 de dezembro de 2019, exceto naquilo que dispuser expressamente esta Portaria.

CAPÍTULO II

APLICAÇÃO DAS NORMAS CENTRAIS NO ÂMBITO DA CAPES

Art. 4º Para fins da aplicação, no âmbito da Capes, das definições, dos fluxos, dos procedimentos e das demais disposições da Portaria MEC nº 2.227, de 2019:

I - compete aos titulares dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Capes exercer, no que couber, as competências atribuídas aos titulares das unidades administrativas do Ministério da Educação pela Portaria MEC nº 2.227, de 2019;

II - compete ao Chefe de Gabinete do Presidente da Capes:

a) exercer, no que couber, as competências atribuídas ao Secretário-Executivo e à Assessoria Internacional pela Portaria MEC nº 2.227, de 2019;

b) a autorização, via SEI, de realização de procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema SCDP, referida no § 1º do art. 2º da Portaria nº 2.227, de 2019;

c) expedir a nova autorização de que trata o § 2º do art. 42 da Portaria MEC nº 2.227, de 2019;

III - compete à Auditoria Interna exercer, no que couber, as competências atribuídas à Assessoria de Controle Interno pela Portaria MEC nº 2.227, de 2019;

IV - compete à Divisão de Passagens Aéreas e Terrestres - DPAT exercer, no que couber, as competências atribuídas à Divisão de Concessão de Diárias e Passagens pela Portaria MEC nº 2.227, de 2019;

V - aplicam-se aos servidores da Capes, no que couber, as obrigações e demais atividades atribuídas aos servidores do MEC pela Portaria MEC nº 2.227, de 2019; e

VI - aplicam-se, no que couber, os modelos de atos e documentos constantes dos Anexos I a VII da Portaria MEC nº 2.227, de 2019.

Parágrafo único. Compete à Diretoria de Gestão da Capes determinar a adaptação dos anexos referidos no caput deste artigo às especificidades da Capes, bem como a disponibilização dos respectivos modelos por meio do sistema SEI.

CAPÍTULO III

NORMAS ESPECÍFICAS

Art. 5º Devem ser considerados, no âmbito da Capes, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP e pela Portaria MEC nº 2.227, de 2019, os seguintes perfis de postos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício na Capes;

II - servidor convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão do Poder Executivo federal;

III - servidor assessor especial: servidor que acompanha, na qualidade de assessor direto, o Presidente da Capes, bem como seus substitutos legais, quando do exercício da função;

IV - colaborador eventual: pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

V - servidor de outros poderes e esferas -SEPE: servidor de outras esferas de poder, podendo, inclusive, ser agente ocupante de emprego público na administração direta ou indireta, abrangendo empregados das autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

VI - não servidor/outros: pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

VII - não servidor/dependente: dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

Art. 6º O processo administrativo com vistas à autorização de afastamento do país deverá ser encaminhado ao Gabinete do Presidente da Capes com antecedência de, no mínimo, trinta dias do início da missão, e deverá constar:

I - solicitação de autorização para afastamento do país completamente preenchida, disponível no SEI;

II - documento(s) que justifique(m) o afastamento, tais como carta-convite ou documento congênera manifestando interesse da organização do evento, governo estrangeiro, organismo ou entidade internacional quanto à participação de representante da Capes;

III - agenda ou programação do evento com a especificação das atividades previstas, que deverão ser compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento do país;

IV - ofício com solicitação de autorização do dirigente da unidade, ou seu substituto legal, informando o nome da pessoa indicada a participar da missão, expressando a existência de ônus, ônus limitado ou sem ônus para a Capes, conforme disposto no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;

V - discriminação dos valores das passagens, das diárias e do custo total do afastamento;

VI - esclarecimento detalhado do Diretor da unidade, quando o afastamento do servidor estiver previsto para se iniciar na sexta-feira, ou o evento incluir dias de sábado, domingo e feriado;

VII - estimativa e disponibilidade orçamentária para emissão de passagens e pagamento de diárias; e

VIII - termo de responsabilidade e compromisso de entrega do Relatório de viagem internacional, assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

Parágrafo único. Nos casos de solicitação de passagens ou diárias para missão no exterior de pessoas sem vínculo com a administração pública, a unidade demandante deverá, além do requerido no caput e com antecedência de, no mínimo, sessenta dias do início da missão, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador, a ser submetida pelo Presidente da Capes ao Ministro de Estado da Educação, com a finalidade de obter autorização do Presidente da República, na forma do §2º do art. 10 do Decreto nº 5.992, de 2006.

Art. 7º O servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Presidente da Capes, prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da referida autoridade, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Parágrafo único. O servidor que acompanhar o Presidente da Capes para preparar ou prestar apoio logístico em assuntos relacionados à organização de eventos, reuniões ou compromissos, bem como informá-lo dos detalhes de sua participação, fará jus à diária correspondente ao cargo que ocupa.

Art. 8º A concessão de diárias, passagens e deslocamento deverá ser autorizada pelos dirigentes máximos dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Presidente da Capes;

II - Procuradoria Federal;

III - Auditoria Interna;

IV - Diretoria de Gestão;

V - Diretoria de Tecnologia da Informação;

VI - Diretoria de Programas e Bolsas no País;

VII - Diretoria de Avaliação;

VIII - Diretoria de Relações Internacionais;

IX - Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica Presencial; e

X - Diretoria de Educação a Distância;

Art. 9º Qualquer alteração de viagem que ocasiona a não utilização do bilhete comprado pela Capes, deverá ser comunicada à DPAT, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por mensagem ao correio eletrônico: scdp@capes.gov.br.

Art. 10. Será publicado no Boletim de Serviços, mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens, no âmbito da Capes, detalhando:

I - custo mensal total da Capes relativo ao pagamento de diárias e passagens;

II - custo mensal com emissão de passagens dentro do prazo estabelecido de quinze dias de antecedência, total e por unidade;

III - custo mensal com emissão de passagens em caráter de urgência, total e por unidade;

IV - valor mensal pago em diárias, total e por unidade; e

V - valor mensal de todos os cancelamentos.

Art. 11. O horário de emissão de diárias e passagens pela DPAT é das 8h às 19h.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a Central de Atendimento da agência de viagens poderá ser acionada para emissão de bilhetes fora do horário estabelecido no caput, por servidor formal e previamente cadastrado e autorizado pelo Diretor de Gestão da Capes.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Presidente da Capes, podendo ser ouvidas a Auditoria Interna e a Procuradoria Federal junto à Capes.

Art. 13. Os procedimentos atualmente em trâmite deverão observar o disposto nesta Portaria, na fase em que se encontrem, convalidando-se os atos já praticados.

Art. 14. Fica revogada a Portaria Capes nº 146, de 19 de outubro de 2009.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SÔNIA NAIR BÁO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

PORTARIAS DE 10 DE JANEIRO DE 2019

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no exercício do cargo de Reitor, usando de suas atribuições estatutárias, resolve:

Nº 66 - Retificar e incluir, nos termos da Portaria GR nº. 3.341, de 21/11/2019, publicada no DOU em 22/11/2019, página 125, Seção 1, que trata da homologação do resultado final do Concurso Público, objeto do Editais nº. 044/2019 e 045/2019, para provimento de Cargo da Carreira de Técnico Administrativo em Educação - TAE, Nível D e Nível E, respectivamente, conforme segue:

II - Os demais itens permanecem inalterados.

NÍVEL MÉDIO (NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D)

CARGO: NM01 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (MANAUS)

LISTA - GERAL - ORDEM DE NOMEAÇÃO

ORDEM	CANDIDATO
23º	LENITA ALVES CARVALHO REIS
24º	RAFAELA CHRISTINE DOS SANTOS

