



INSTITUTO FEDERAL
Ceará
Campus Sobral

Fluxogramas

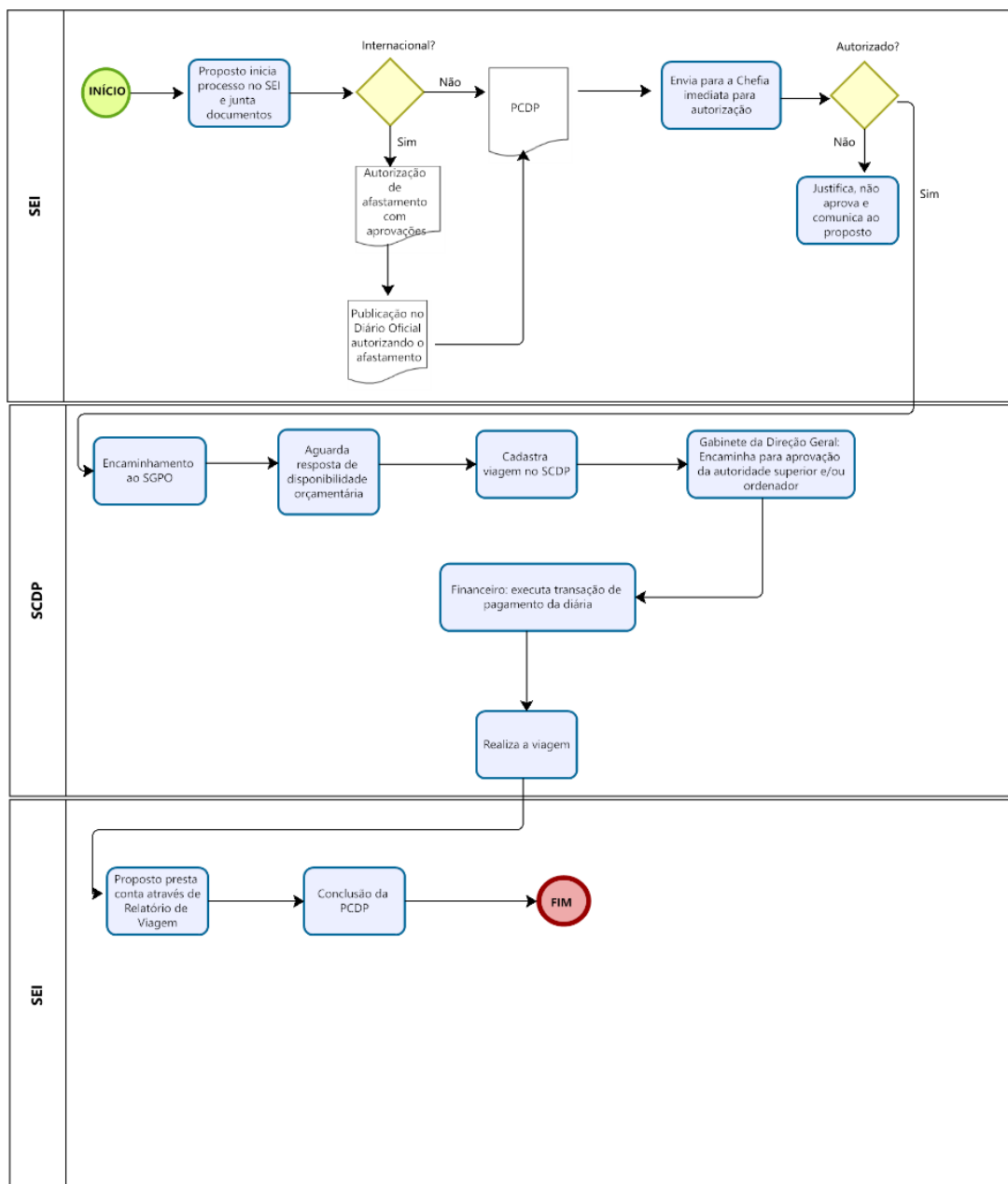
Diretoria Geral

Setor de Comunicação Social e
Eventos

ÍNDICE

1	DIÁRIAS E PASSAGENS	3
2	SOLICITAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DE PORTARIA.....	4
3	SOLICITAÇÃO DE EDITAL.....	6
4	SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U	7
5.	EVENTOS.....	8

1 DIÁRIAS E PASSAGENS



1.1 Proposto inicia processo no SEI e junta documentos

Descrição

1.1.1 Cadastramento da viagem (proposto)

1.1.1.1 Abra um Processo SEI, insira o PCDP: Formulário de PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS;

1.1.1.2 Junte no processo os documentos que justifiquem a viagem, como:

- a) Convite (formal da Instituição do respectivo evento ou reunião);
- b) Comprovante de Inscrição;
- c) Portarias de nomeação, indicação ou outras diretrizes;
- d) Convocação;
- e) Quaisquer outros documentos que formalizem ou justifiquem a necessidade da

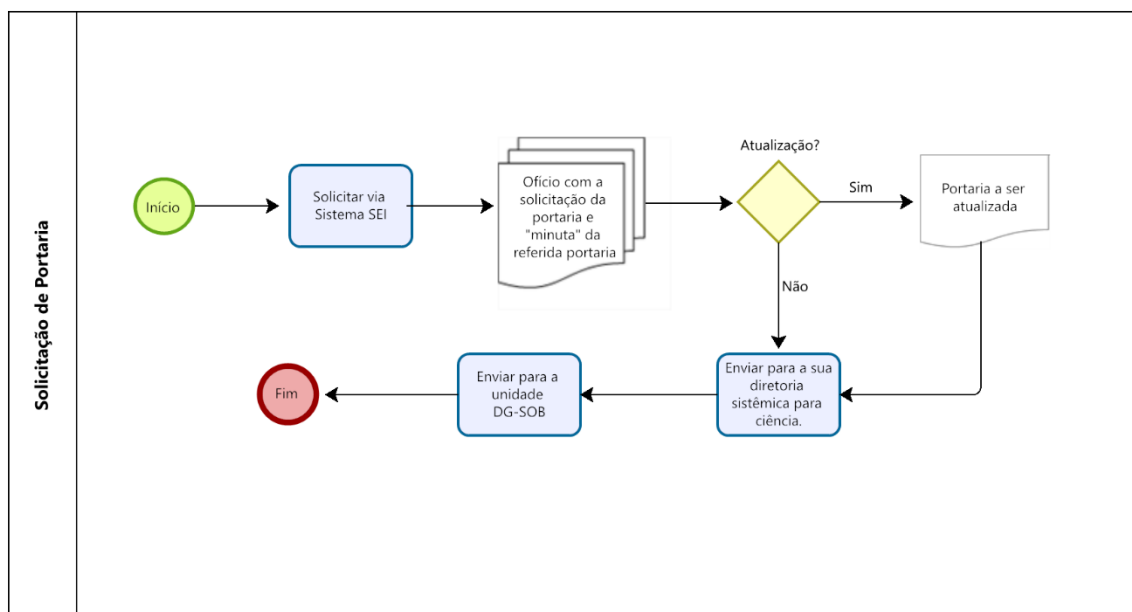
viagem.

1.2 Proposto presta conta através do Relatório de Viagem

Descrição

1.2.1 Após ocorrer a viagem, o proposto terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para fazer a prestação de contas de viagem nacional e um prazo de 30 (trinta) dias, em caso de viagem internacional, por meio do preenchimento e assinatura do Relatório de Viagem disponível no SEI.

2 SOLICITAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DE PORTARIA



Powered by
brazo
Modeler

2.2 O servidor interessado deverá solicitar a emissão e/ou atualização de portaria pelo sistema SEI.

Descrição

2.3 Para portaria de comissão, observar os seguintes pontos:

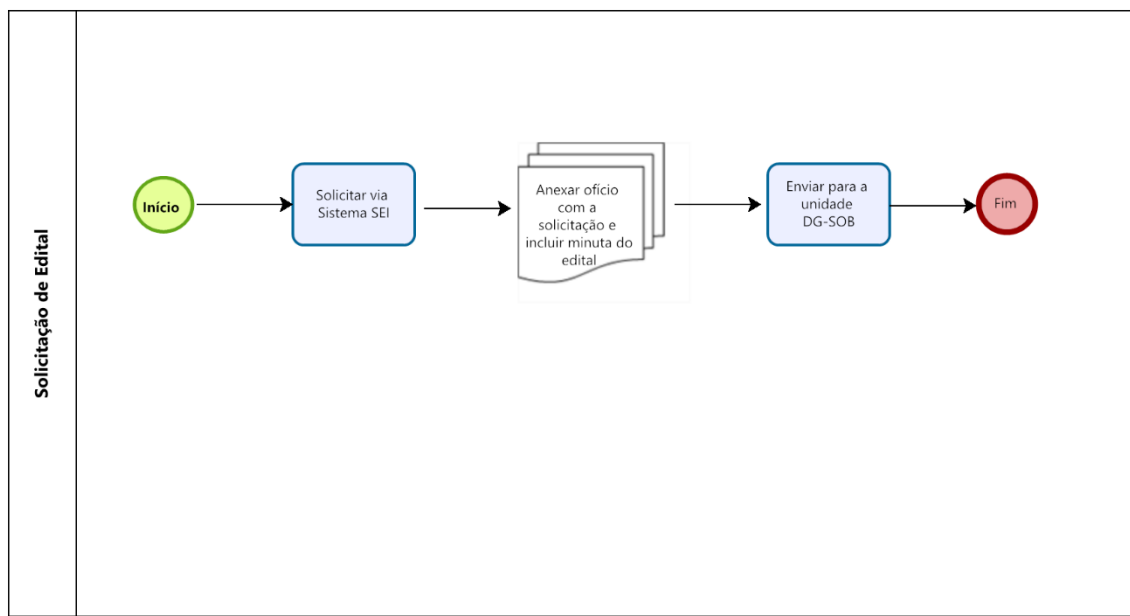
- 2.2.1 Identificar quem será a/o presidente da referida comissão;
- 2.2.2 Objetivos e finalidades;
- 2.2.3 Atribuições;
- 2.2.4 Tipo de devolutiva (relatório, atas de reunião...)
- 2.2.5 Vigência

Obs 1: Quando a alteração de portaria envolver outros eixos/setores, deve-se entrar em contato primeiramente com estes e verificar a existência de demanda de alteração.

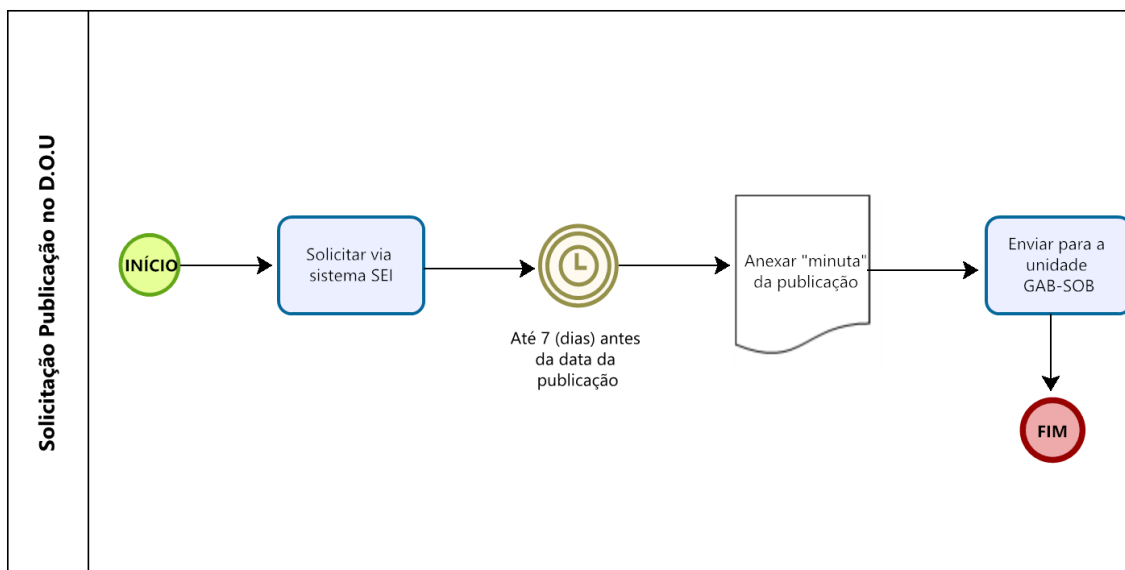
Obs. 2: A atualização de portarias acontecerá no início de cada semestre.

Obs. 3: Elaboração de minuta: cada setor e/ou servidor responsável pelo processo deverá elaborar a minuta de portaria.

3 SOLICITAÇÃO DE EDITAL



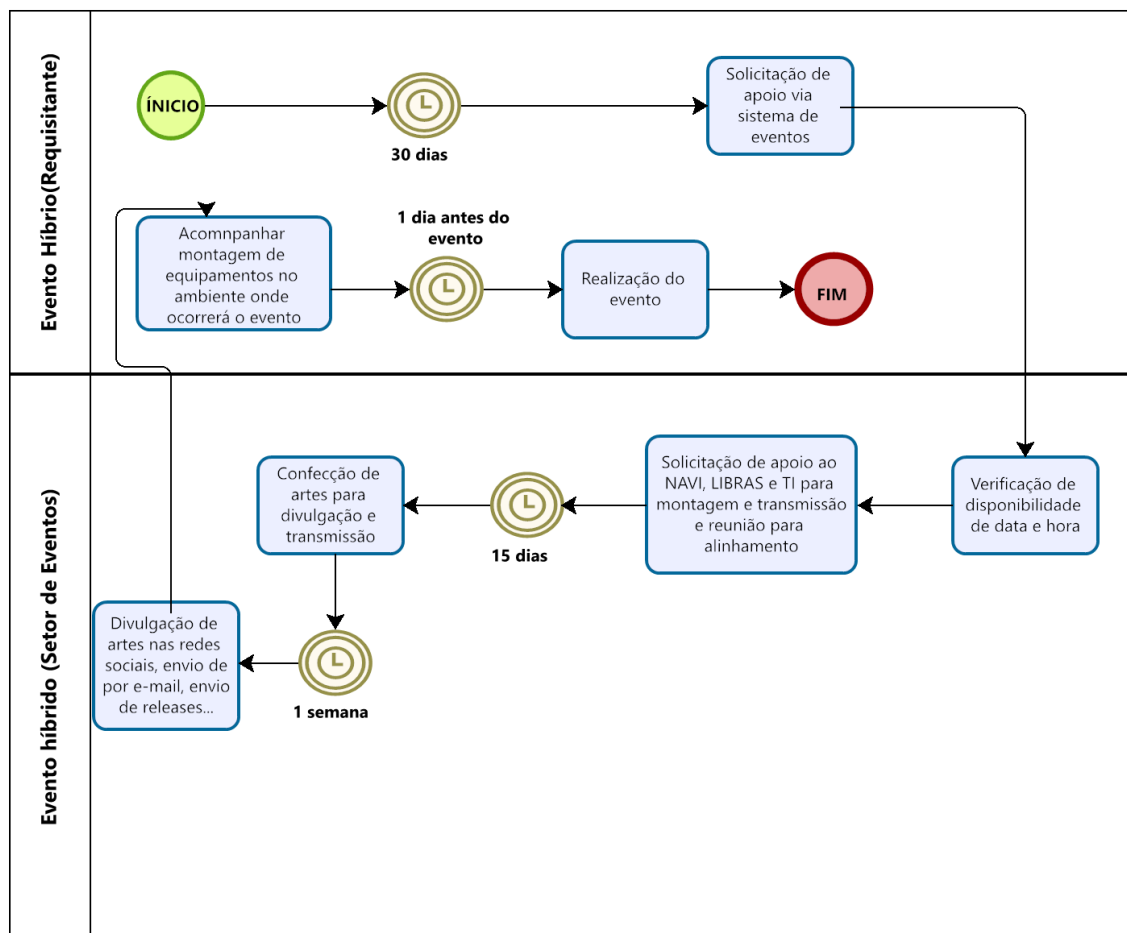
4 SOLICITAÇÃO DE PUBLICAÇÃO NO DIARIO OFICIAL DA UNIÃO (D.O.U)



Powered by
bizagi
Modeler

5 EVENTOS

5.1 EVENTO HÍBRIDO

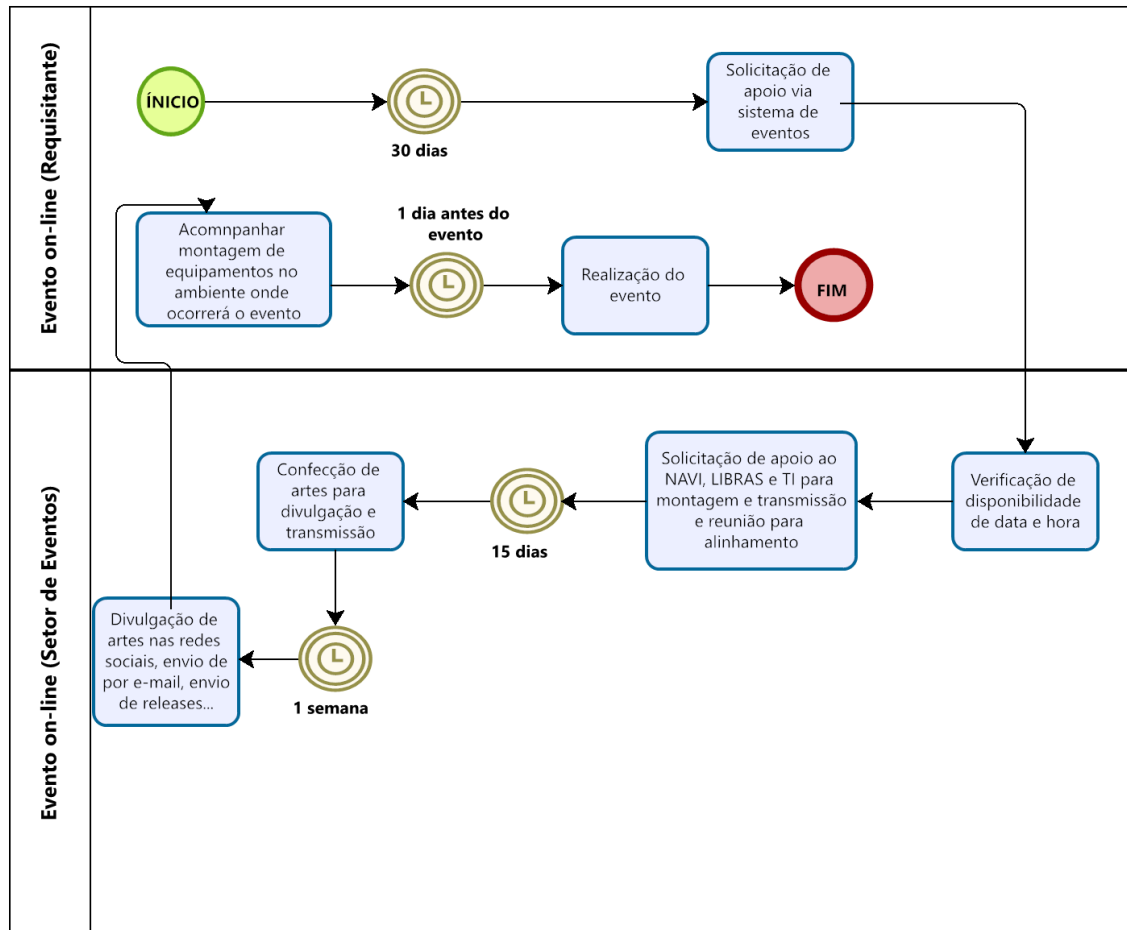


5.1.2 Utilização do Sistema de eventos para a solicitação

<https://sistemas.sobral.ifce.edu.br/eventos/>

5.1.3 Antecedência mínima de 30 dias

5.2 EVENTO ON-LINE



5.1.2 Utilização do Sistema de eventos para a solicitação

<https://sistemas.sobral.ifce.edu.br/eventos/>

5.1.3 Antecedência mínima de 30 dias