



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08, 06 DE MARÇO DE 2026.**

Estabelece procedimentos para a concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais no âmbito da Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral do IFSC e demais legislações pertinentes,

### **RESOLVE:**

Art. 1º A presente instrução normativa tem o objetivo de estabelecer procedimentos para a concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais no âmbito da Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina.

### **Capítulo I – Da Alocação Orçamentária**

Art. 2º Os recursos destinados ao custeio de diárias e passagens no âmbito da Reitoria serão distribuídos entre as seguintes unidades orçamentárias:

- I - Gabinete;
- II - IFSC REDE;
- III - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN);
- IV - Pró-Reitoria de Administração (PROAD);
- V - Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- VI - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI);
- VII - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX).

Art. 3º Os valores alocados para cada unidade constam no **Anexo I** desta normativa, calculados com base em:

- 1. Valor Fixo:** Montante base igualitário para cada Pró-Reitoria.
- 2. Valor Proporcional:** Adicional calculado conforme a estrutura organizacional (funções gratificadas e cargos de direção) da respectiva unidade.

## Capítulo II – Das Competências e Responsabilidades

Art. 4º As viagens realizadas pelo Reitor, ou por servidores designados para representá-lo formalmente, serão custeadas exclusivamente pela unidade **Gabinete**.

Art. 5º Cada Pró-Reitoria gerirá dotação própria para atender:

I - viagens a serviço do respectivo Pró-Reitor;

II - viagens dos servidores lotados na referida unidade.

III - outras viagens ou missões de servidores de outras unidades que dizem respeito a demanda por serviço ou capacitação vinculada a Pró Reitoria

VI - eventos vinculados à respectiva unidade, os quais terão seus valores para diárias e passagens definidos no âmbito de cada pró-reitoria, respeitado o limite orçamentário total para eventos definido no PAT de cada unidade.

Art. 6º As viagens vinculadas ao IFSC-REDE restringem-se àquelas previstas e aprovadas no planejamento do IFSC-Rede pelo Colégio de Dirigentes (CODIR).

Parágrafo único. As viagens não planejadas serão submetidas à ratificação do presidente do fórum dos Diretores respeitando o limite de diárias e passagens.

## Capítulo III – Do Fluxo Operacional no SCDP

Art. 7º Todo o trâmite de solicitação, emissão e prestação de contas deverá ser realizado obrigatoriamente via **Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**.

Art. 8º Ficam designados os seguintes papéis para a operação do sistema:

Ator	Papel no SCDP	Observação
<b>Coordenadoria de Protocolo, diárias e passagens</b>	Assessor do Proponente	Assessoria do Gabinete e IFSC REDE.
<b>Assessor da Pró-Reitoria</b>	Assessor do Proponente	Salvo designação contrária do Pró-Reitor.
<b>Reitor e Pró-Reitores</b>	Proponente e ordenador de despesas	Aprovação da necessidade de viagem. Autorização financeira da despesa na sua unidade.
<b>Diretoria Executiva</b>	Proponente	Aprovação da necessidade de viagem no Gabinete.



<b>Chefia de Gabinete</b>	Ordenador de despesas	Autorização financeira da despesa no Gabinete.
<b>Diretor de Administração</b>	Proponente e ordenador de despesas	Aprovação da necessidade de viagem. Autorização financeira da despesa no IFSC REDE

#### **Capítulo IV – Das Disposições Gerais**

Art. 9º É responsabilidade do beneficiário a correta prestação de contas no prazo legal, sob pena de suspensão de novas concessões, conforme disposto na Instrução Normativa interna que disciplina esta matéria.

Art. 10 As diárias e passagens não contempladas em planejamento ou os casos omissos serão submetidas para avaliação do Gabinete do Reitor.

## Anexo I - Distribuição de Cotas Orçamentárias

Este anexo detalha a memória de cálculo para a distribuição dos recursos de diárias e passagens, conforme estabelecido no Art. 2º da Nota Técnica.

### 1. Metodologia de Cálculo

Após a destinação da parcela fixa, do montante ainda disponível para distribuição entre as Pró-Reitorias, 50% desse saldo será distribuído de forma proporcional à estrutura organizacional de cada Pró-Reitoria, considerando seus cargos e funções gratificadas.

Para fins de cálculo, será adotada a seguinte equivalência:

- 1 cargo CD3 = 1 unidade de referência;
- 1 cargo CD4 = 0,5 unidade de referência (metade de um CD3);
- 1 cargo FG1 ou FG2 = 0,25 unidade de referência (metade de um CD4).

A soma das unidades de referência de todas as Pró-Reitorias definirá o total geral. O valor a ser distribuído será então rateado proporcionalmente à participação de cada Pró-Reitoria nesse total.

### 2. Tabela de Distribuição Anual

Unidade	Valor Fixo (R\$)	Nº de funções (CD3 + CD4 + FG1 e FG2)	Valor Variável (R\$)	Total Alocado (R\$)
Gabinete				R\$ 150.000,00
PRODIN	R\$ 15.000	2+1+5	R\$ 12.362,64	R\$ 27.362,64
PROAD	R\$ 15.000	1+4+6	R\$ 14.835,16	R\$ 29.835,16
PROEN	R\$ 15.000	3+4+13	R\$ 27.197,80	R\$ 42.197,80
PROPI	R\$ 15.000	1+1+3	R\$ 7.417,58	R\$ 22.417,58
PROEX	R\$ 15.000	2+1+6	R\$ 13.186,81	R\$ 28.186,81
TOTAL	R\$ 75.000			R\$ 300.000,00

Nota: As viagens do IFSC-REDE estão condicionadas exclusivamente ao cronograma aprovado pelo CODIR para ações do IFSC-Rede. O Gabinete possui dotação diferenciada para suportar as representações institucionais do Reitor.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

Reitor

Autorizado conforme despacho do Processo nº 23292.005615/2026-37