



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Serviços Compartilhados
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NACIONAL

Proposto:	<input type="checkbox"/> Servidor	<input type="checkbox"/> Assessor Especial	<input type="checkbox"/> Convidado	<input checked="" type="checkbox"/> Colaborador	<input type="checkbox"/> Empregado Público
-----------	-----------------------------------	--	------------------------------------	---	--

INDICAÇÃO DO PROPOSTO:

Nome completo:	Alexandre Retamal Barbosa
Cargo:	Técnico em Comunicação Social do INEP
Matrícula SIAPE:	1502816
CPF:	041.330.817-06
Unidade*:	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas - INEP
Telefone:	61-981532802
E-mail:	alexandre.barbosa@inep.gov.br

Caso seja a primeira viagem do requerente, preencher os campos abaixo:

Nome da Mãe:	
Data de Nascimento:	
Número da Identidade:	
Órgão Emissor:	
Sexo:	

*Unidade: Gabinetes / Secretaria / Departamento / Diretoria.

MOTIVO DA VIAGEM.

Integrantes da Comissão de Planejamento da Contratação do primeiro Concurso Público Nacional Unificado- CPNU, devem comparecer a uma reunião no Rio de Janeiro - RJ com o objetivo de verificar *in loco* as informações apresentadas na proposta técnica da CONTRATADA, Fundação Cesgranrio. Nessa linha, serão realizadas reuniões de alinhamento com a Banca Examinadora contratada para conduzir o planejamento, organização e realização do CPNU.

Ressalta-se que os processos que envolvem o Concurso Público Nacional Unificado são prioridade para este Governo, havendo um cronograma estimado a ser cumprido.

A previsão de visita presencial à CONTRATADA está delineada na Nota Técnica 42128 (38258075), integrante dos autos do processo SEI 10199.115179/2023-87.

34. Há de se fazer constar que, após a emissão da autorização para contratar, representante(s) da equipe de planejamento da contratação irá realizar visita presencial às instalações da instituição, para fins de verificação *in loco* das informações apresentadas na sua proposta.

Ressalte-se que o servidor Alexandre, integrante do quadro de pessoal do INEP, em processo de cessão para o MGI, vem contribuindo ativamente com a equipe de planejamento de contratação e com o projeto do Concurso Público Nacional Unificado. A experiência do servidor com a realização do ENEM tem sido de grande valia para o desenvolvimento do projeto.

Ressalta-se que os processos que envolvem o Concurso Público Nacional Unificado são prioridade para este Governo, havendo um cronograma estimado a ser cumprido.

DIA 10/12:

TARDE - Ída a partir das 16h;

DIA 11/12:

MANHÃ - Reunião com a CESGRANRIO.

TARDE - Visitação à estrutura do parque de impressões

DIA 12/12:

MANHÃ - Reunião com a CESGRANRIO.

TARDE - Volta a partir das 16h.

HÁ NECESSIDADE DO PAGAMENTO DE DIÁRIAS

<input checked="" type="checkbox"/> (X)	Sim
<input type="checkbox"/> ()	Não. Justificativa:

DADOS BANCÁRIOS:

Banco nº:	001
Agência:	5190-0
Conta Corrente:	8242-2

DADOS DO ROTIEIRO DA MISSÃO:

Cidade de Origem:	Brasília	Data da Ida:	10/12/2023
Cidade de Destino:	Rio de Janeiro	Data da Volta:	12/12/2023
Início das Atividades/Serviço	Dia: 11/12/2023	Hora:	8:30h
Término da Atividade/Serviço	Dia: 12/12/2023	Hora:	15h

OBS.: O início do horário da atividade/serviço, não deve ser confundido com horário do voo.

HÁ NECESSIDADE DA COMPRA DE PASSAGENS

<input checked="" type="checkbox"/> (X)	Sim
<input type="checkbox"/> ()	Não. Justificativa:

SUGESTÃO DE VOOS:

IDA		VOLTA	
Data:	10/12/2023	Data:	12/12/2023
Horário:	A partir das 16h	Horário:	A partir das 16h

Anexado a este processo, documentos como convites formais, folders de cursos, agendas oficiais de autoridades, etc.

<input checked="" type="checkbox"/> (x)	Sim
<input type="checkbox"/> ()	Não. Justificativa:

Em caso de necessidade de Autorização Excepcional (*), utilize o campo abaixo:

Hipóteses de deslocamentos da viagem, com justificativa consubstanciada para excepcionalidade da viagem.

De acordo com o disposto no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

() I - por período superior a cinco dias contínuos;

Justifique:

() II - em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por pessoa no ano;

Justifique:

() III - de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;

Justifique:

() IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;

Justifique:

(x) V - com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.

Justifique:

O processo de agendamento da viagem dependeu da definição e da publicização da banca escolhida e da resposta do INEP quanto ao colaborador eventual, motivo pelo qual não pôde ser realizado em momento anterior. Além disso, ressalte-se o cronograma do projeto é apertado, motivo pelo qual essa visita à contratada deve ocorrer com a maior celeridade possível.

Documento assinado eletronicamente

DANIEL PIRES DE CASTRO

Coordenador-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal

Documento assinado eletronicamente

LUCÍOLA MAURÍCIO DE ARRUDA
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pires de Castro, Coordenador(a)-Geral**, em 06/12/2023, às 06:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38924441** e o código CRC **BB9F38C9**.

Referência: Processo nº 10199.118008/2023-18.

SEI nº 38924441

