



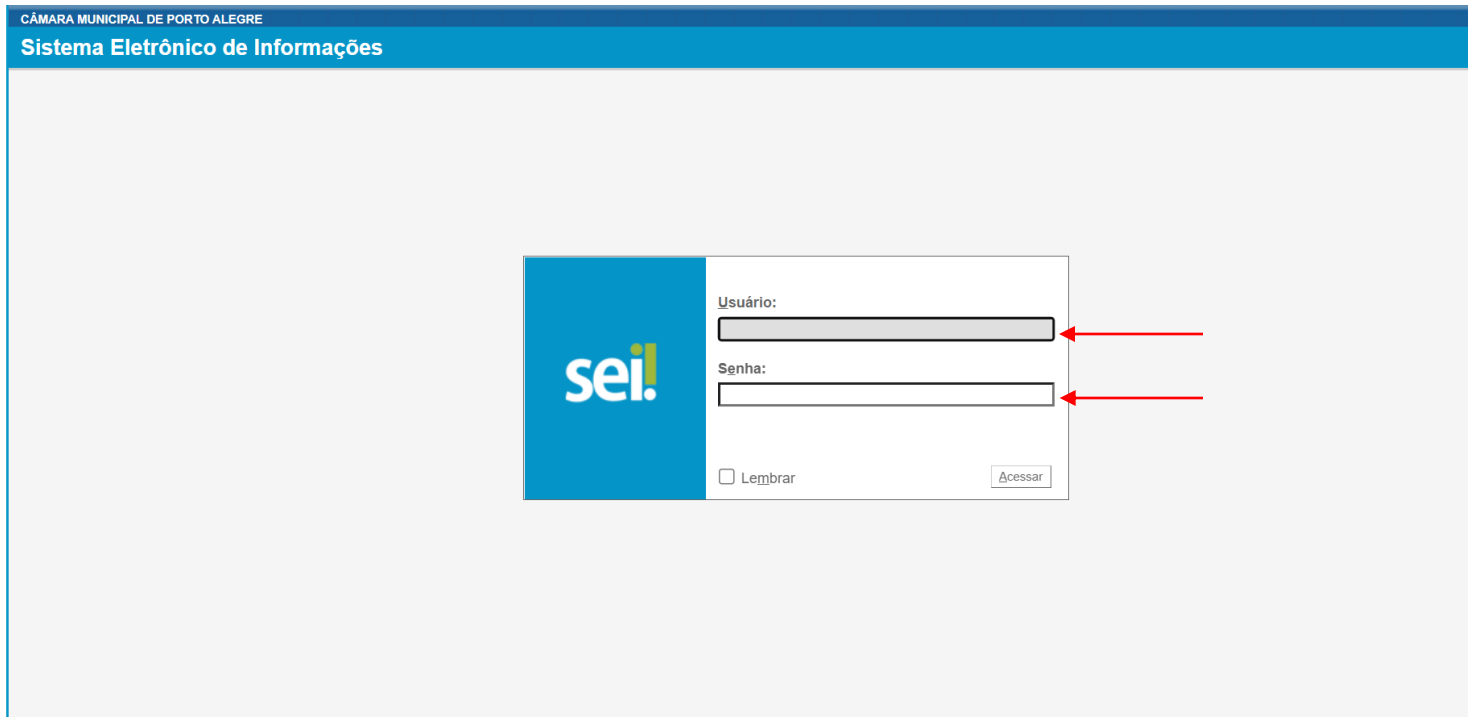
SOLICITAÇÃO PASSAGENS E/OU DIÁRIAS

Esse tutorial faz parte do banco de conhecimento, criado para facilitar o entendimento de processos relacionados à página do vereador

O processo é realizado no sistema SEI pelo(a) vereador(a)

Acessar o site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/> e fazer o login com os seguintes dados:

- Usuário - corresponde à parte do e-mail institucional sem o domínio da câmara. Por exemplo, se o e-mail é “fulanodetal@camarapoa.rs.gov.br”. O usuário será “fulanodetal”.
- Senha – a mesma senha usada no e-mail institucional.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
Sistema Eletrônico de Informações

sei!

Usuário:

Senha:

Lembrar


I. No SEI clicar em “Iniciar processo.”

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei!

- Administração
- Controle de Processos
- Iniciar Processo**
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados

Controle de Processos




Ver processos atribuídos a mim Ver por marcadores





7 registros:

| <input checked="" type="checkbox"/> | Recebidos |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 99990.000078/2018-13 |
| <input type="checkbox"/> | 090.00149/2018-46 |
| <input type="checkbox"/> | 99993.000023/2018-83 |
| <input type="checkbox"/> | 99994.000022/2018-59 |

(continua)


II. No tipo de processo selecionar “Institucional: Solicitação”. Se não aparecer na lista, clicar no botão  e pesquisar.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei! Para saber+ Menu Pesquisa TESTE DG    

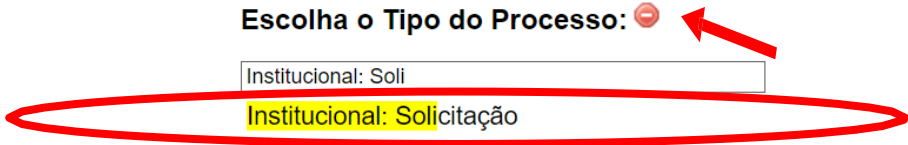
- Controle de Processos
- Iniciar Processo
- Retorno Programado
- Pesquisa
- Base de Conhecimento
- Textos Padrão
- Modelos Favoritos
- Blocos de Assinatura
- Blocos de Reunião
- Blocos Internos
- Contatos
- Processos Sobrestados
- Acompanhamento Especial
- Marcadores
- Pontos de Controle
- Estatísticas ▶
- Grupos ▶

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 

Institucional: Soli

Institucional: Solicitação



III. Preencher os dados solicitados, marcar o nível de acesso “Público” e salvar.

sei! Para saber+ Menu Pesquisa [] TESTE DG [] [] [] [] []

Controle de Processos
Iniciar Processo
Retorno Programado
Pesquisa
Base de Conhecimento
Textos Padrão
Modelos Favoritos
Blocos de Assinatura
Blocos de Reunião
Blocos Internos
Contatos
Processos Sobrestados
Acompanhamento Especial
Marcadores
Pontos de Controle
Estatísticas ▶
Grupos ▶

Iniciar Processo [Salvar] [Voltar]

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
Institucional: Solicitação

Especificação:
Solicitação de diárias e passagens ←

Classificação por Assuntos:

029.21 - NO PAÍS (Ajudas de Custo; Diárias; Passagens - inclusive Devolução; Prestações de Contas; Relatórios de Viagem) ←

Interessados:

Observações desta unidade:


Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público ←

[Salvar] [Voltar]

Acesse as lojas App Store ou Google Play e instale o aplicativo do SEI! no seu celular.

Abra o aplicativo do SEI! e faça a leitura do código abaixo para sincronizá-lo com sua conta.



IV. Clicar no botão “Incluir documento”.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei! Para saber+ Menu Pesquisa [] TESTE [v] [N] [] []

090.00015/2019-14 [B]

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade TESTE.

The screenshot shows the top navigation bar of the SEI system. A red circle highlights the 'Incluir documento' button, which is represented by a document icon with a plus sign. The interface includes a search bar, a user profile icon, and a list of document types represented by various icons.

V. No tipo de documento selecionar “Viagem de Vereador (Formulário)”. Se não aparecer na lista, clicar no botão e pesquisar.


CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei! Para saber+ Menu Pesquisa [] TESTE DG [v] [N] [] []

091.00009/2022-53

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

viagem

Viagem de Vereador (Formulário)

The screenshot shows the 'Gerar Documento' screen. The 'Escolha o Tipo do Documento' dropdown menu is open, and 'Viagem de Vereador (Formulário)' is selected and highlighted in yellow. The interface includes a search bar, a user profile icon, and a list of document types represented by various icons.

VI. Colocar o tipo de viagem, o nome e local do evento, a necessidade de diárias e/ou passagens, as datas de ida e volta, a justificativa, eventual observação e clicar em “confirmar dados”.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei

Para saber+ Menu Pesquisa TESTE DG

091.00009/2022-53

Consultar Andamento

Viagem de Vereador

Excelentíssimo(a) Sr.(a) Presidente,
Submeto a Vossa consideração o presente requerimento de viagem:

Selecionar tipo de viagem

Tipo de viagem:

- Viagem em exercício do mandato
- Viagem para realização de curso
- Viagem em representação externa da Câmara Municipal de Porto Alegre*

Observações:

Em caso de representação externa da Câmara Municipal, é necessário juntar ao presente requerimento convite dos organizadores do evento ao(à) Sr.(a) Presidente, a quem caberá a outorga da representação.

Em caso de realização de curso e havendo demanda de pagamento de taxa de inscrição, é necessário que o requerente elabore projeto básico para a contratação.

Nome do evento:

Local do evento:

Solicita diárias?

- Sim
- Não

Solicita passagens?

- Sim
- Não

Indicar a necessidade, ou não, de diárias e passagens

Declaro ciência dos seguintes meios de buscar economicidade na compra de passagens aéreas: solicitar passagens com mais de 10 dias de antecedência; escolher voos de ida e volta operados pela mesma companhia aérea; escolher datas de deslocamento nas terças, quartas e quintas-feiras; não despachar bagagem e escolher tarifas econômicas ou flexíveis. Observação: as opções de passagens aéreas para as datas solicitadas serão informadas pelo Setor de Compras ao requerente durante a instrução do processo.

Data de ida:

Data de volta:

Mencionar datas de ida e volta

Declaro ciência quanto ao Limite Básico de Deslocamento Anual (LBDA), fixado em, no máximo, 10% (dez por cento) do valor correspondente a 12 (doze) QBMs, que determina o limite máximo anual de despesa com custeio de passagens e diárias. Caso deseje efetuar o parcelamento do desconto do valor de passagens e diárias da Quota Básica Mensal, especificar abaixo em quantas parcelas (de duas a doze, limitado ao número de meses restantes no presente ano):

Justificativa da estrita pertinência com assuntos de interesse do Município de Porto Alegre, bem como com o exercício da vereança:

Escrever justificativa

Declaro ciência de que devido preenchimento dos campos deste formulário e o cumprimento das instruções nele presentes são indispensáveis para o atendimento aos dispositivos da Resolução nº 2.523, de 18 de outubro de 2018.


Observações:

Confirmar Dados


VII. Clicar no botão “Assinar documento” e preparar para assinatura.


CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa TESTE DG 

091.00009/2022-53
Viagem de Vereador TESTE DG 0438206

 Consultar Andamento



Viagem de Vereador - 0438206

Excelentíssimo(a) Sr.(a) Presidente,
Submeto a Vossa consideração o presente requerimento de viagem

Tipo de viagem:
Viagem em exercício do mandato

Observações:

Em caso de representação externa da Câmara Municipal, é necessário juntar ao presente requerimento convite dos organizadores do evento ao(à) Sr.(a) Presidente, a quem caberá a outorga da representação.

Em caso de realização de curso e havendo demanda de pagamento de taxa de inscrição, é necessário que o requerente elabore projeto básico para a contratação.

Nome do evento:
Evento X

Local do evento:
Local X

Solicita diárias?
Sim

Solicita passagens?
Sim

Declaro ciência dos seguintes meios de buscar economicidade na compra de passagens aéreas:

- solicitar passagens com mais de 10 dias de antecedência;
- escolher voos de ida e volta operados pela mesma companhia aérea;
- escolher datas de deslocamento nas terças, quartas e quintas-feiras;
- não despachar bagagem e
- escolher tarifas econômicas ou flexíveis.

IX. Digitar a mesma senha utilizada para entrar no SEI e clicar em “Assinar”.

sei SEI - Assinatura de Documento - Google Chrome

sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_assinar&acao_origem=arvore_visualizar...

Assinatura de Documento

Assinar

Órgão do Assinante:
CMPA

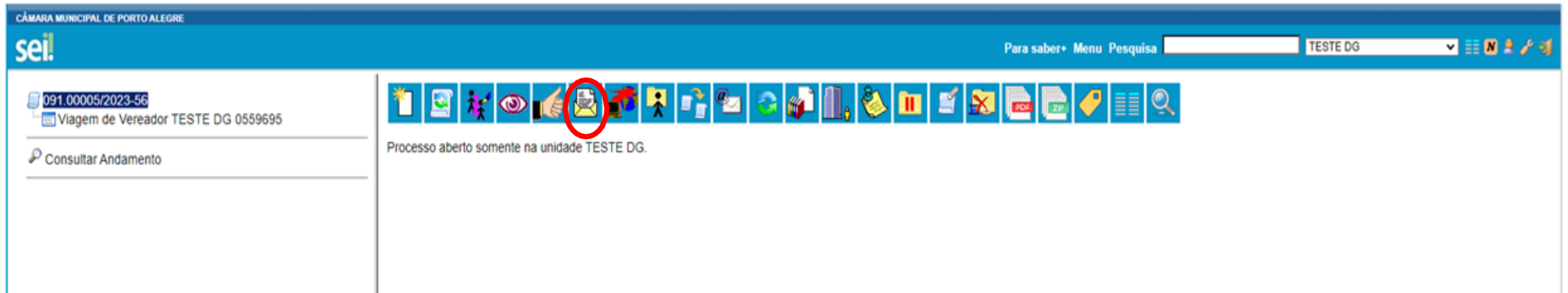
Assinante:
Fulano de tal

Cargo / Função:
VEREADOR

Senha: ou Certificado Digital ⓘ

VEREADOR DEVE ASSINAR

IX. Preparar o processo para envio clicando no ícone indicado.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei

Para saber+ Menu Pesquisa [] TESTE DG

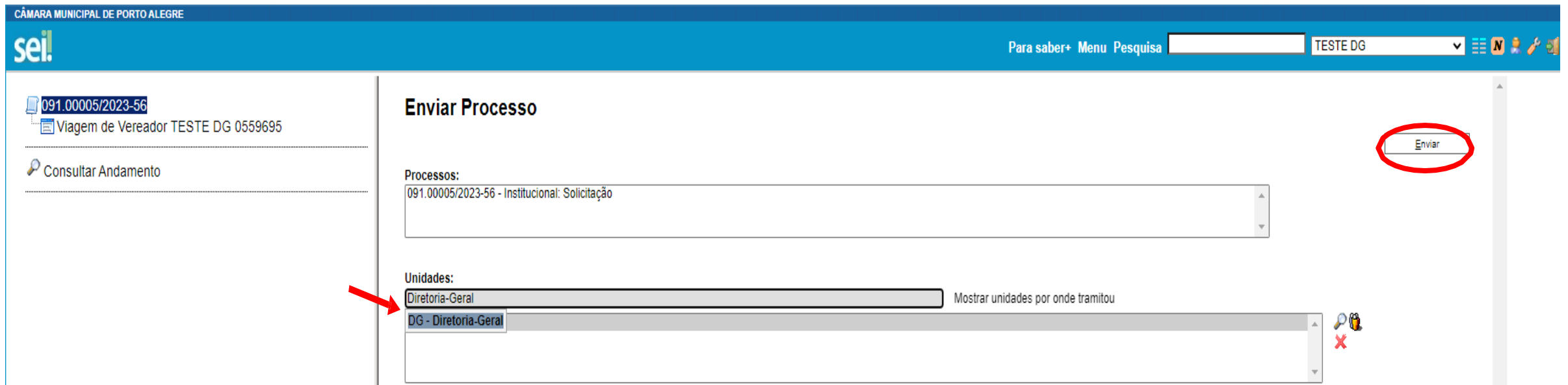
091.00005/2023-56
Viagem de Vereador TESTE DG 0559695

Consultar Andamento

Processo aberto somente na unidade TESTE DG.

The screenshot shows the SEI system interface. At the top, there is a blue header with the text 'CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE' and the 'sei' logo. To the right of the header, there are links for 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa', followed by a search bar and a dropdown menu showing 'TESTE DG'. Below the header, on the left, there is a sidebar with the process number '091.00005/2023-56' and the description 'Viagem de Vereador TESTE DG 0559695', along with a 'Consultar Andamento' button. The main area contains a horizontal toolbar with various icons. One icon, representing an envelope, is circled in red. Below the toolbar, there is a message: 'Processo aberto somente na unidade TESTE DG.'

X. Enviar para o setor responsável selecionando a unidade “DG – Diretoria Geral” e clicando em “Enviar”.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

sei

Para saber+ Menu Pesquisa [] TESTE DG

091.00005/2023-56
Viagem de Vereador TESTE DG 0559695

Consultar Andamento

Enviar Processo

Processos:
091.00005/2023-56 - Institucional: Solicitação

Unidades:
Diretoria-Geral
DG - Diretoria-Geral

Mostrar unidades por onde tramitou

Enviar

The screenshot shows the 'Enviar Processo' screen in the SEI system. The header is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Enviar Processo'. It features a 'Processos:' section with a dropdown menu showing '091.00005/2023-56 - Institucional: Solicitação'. Below that is the 'Unidades:' section, which has a search bar containing 'Diretoria-Geral' and a list of units. The unit 'DG - Diretoria-Geral' is selected and highlighted. To the right of the unit list is a link that says 'Mostrar unidades por onde tramitou'. In the top right corner of the main content area, there is a button labeled 'Enviar', which is circled in red. A red arrow points to the 'DG - Diretoria-Geral' unit in the list.

XI. Por fim, acompanhar o processo e aguardar o contato do setor de compras para reserva de passagens, em caso de compra de passagens.



Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico,
Porto Alegre/RS, CEP 90013-901
CNPJ: 89.522.437/0001-07
Telefone: (51) 3220-4308 -
<http://www.camarapoa.rs.gov.br/>