



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR nº 58/2020, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

*Aprova a operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e demais procedimentos no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – Ifes**, no uso de suas atribuições regimentais, considerando os autos do processo nº. [23147.004807/2020-06](#), bem como as decisões do Conselho Superior em sua Reunião Extraordinária, realizada em 20 de novembro de 2020,

**RESOLVE:** aprovar a regulamentação do SCDP no âmbito do Ifes.

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DEFINIÇÕES

**Art.1º.** Ficam estabelecidos critérios para concessão de diárias e passagens no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo, conforme instituído o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e 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, no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, nos arts. 11 e 12 do Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e nos arts. 12 a 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e portaria MEC de nº 204 de 06 de Fevereiro de 2020.

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

Parágrafo único. Nas hipóteses excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitada ao Gabinete do Reitor, autorização para a concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, mediante a entrega de justificativa técnica sobre o problema ocorrido e as respectivas assinaturas, respeitando a Novas regulamentações e relatório da Auditoria Interna 2 segregação de funções. Estas deverão ser inseridas na SCDP assim que for normalizado.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 3º.** Qualquer demanda referente ao cadastro ou a exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida à comissão permanente composta pelos gestores setoriais do SCDP, formalmente designada pelo reitor do Ifes, se for o caso.

**Art. 4º.** Para fins desta resolução, consideram-se:

I - proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, a autorização da chefia imediata, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

II - proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabilizará pela fidelidade das informações fornecidas;

III - solicitante de viagem: servidor designado, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, da alteração, do cancelamento, da antecipação, da prorrogação, da complementação e da prestação de contas da viagem;

IV - solicitante de passagem: servidor formalmente designado, responsável por realizar a cotação de preços, conforme as justificativas e demandas do solicitante de viagem, de voos nacionais e internacionais bem como efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s) por meio da agência de viagem ou quando a Compra Direta for autorizada;

V - proponente: dirigente máximo da unidade, ou servidor formalmente designado, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;

VI - autoridade superior: Reitor do Ifes, o qual é a autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais com ônus ou que apresentam algum tipo de restrição, conforme art. 35 desta resolução;

VII - ordenador de despesas da unidade: autoridade nomeada como tal, investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho e o pagamento da despesa prevista na PCDP, em conformidade com a legislação e as aprovações superiores;

VIII - ministro dirigente: autoridade nomeada com tal, investida de competência legal para autorizar viagens internacionais com ônus, com ônus limitado ou sem ônus;

IX - assessor de proponente/autoridade superior/ordenador de despesas da unidade: servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e, eventualmente, requerer do solicitante adequações e justificativas antes da aprovação da PCDP pela autoridade 3 correspondente;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

X - administrador de reembolso: servidor formalmente designado, responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem ou quando realizada por meio da compra direta pelo Ifes, o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito;

XI - viagem urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem e/ ou diárias fora do prazo regimental, ou seja antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem;

XII - autorização de afastamento do País: autorização que toma como base os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, e pelo Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, e julga a pertinência do afastamento do servidor do País e a compatibilidade com o interesse da Administração;

XIII - autorização de emissão de diárias e passagens: autorização que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa à Administração;

XIV - viagem ao exterior com ônus, quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego;

XV - viagem ao exterior com ônus limitado, quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

XVI - viagem ao exterior sem ônus, quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

Parágrafo único. Em respeito a segregação de funções, os perfis não poderão ser realizados por um mesmo servidor.

**Art. 5º.** Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício no Ifes;

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 reitor do Ifes, 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 4 tipo de serviço, em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e adicional de deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

V - servidor de outros poderes e esferas - SEPE: servidor público não integrante do Poder Executivo federal, podendo ser ocupante de cargo ou emprego público na administração direta ou indireta dos demais Poderes da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive integrantes dos quadros de suas agências, autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

VI - não servidor/outras: pessoa sem vínculo com a Administração Pública ou 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.

### CAPÍTULO II

#### DAS DIÁRIAS E DO FLUXO

**Art. 6º.** O servidor que se deslocar, em caráter eventual ou transitório, a serviço, da localidade em que tenha exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus, sem prejuízo das passagens, à percepção de diárias para cobrir despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, observados os valores constantes no Anexo I do Decreto no 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e no Anexo III do Decreto no 71.733, de 18 de janeiro de 1973 e suas alterações.

**Art. 7º.** As solicitações para concessão de diárias deverão ser realizadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º Em caráter excepcional, a autoridade máxima do Ifes poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º deste artigo não poderá ser delegada ou subdelegada.

**Art. 8º.** A concessão de diárias e de passagens observará as seguintes etapas:

I - para deslocamentos dentro do território nacional:

a. Proposta de concessão de diárias e passagens, conforme modelo F-002;

b. Programação do evento, convite, convocação ou documento similar que comprove a motivação do deslocamento.

II - para deslocamentos fora do território nacional:

a. Atender aos requisitos instituídos nas portarias nº 800, de 23 de Maio de 2013 e de nº 2827, de 27 de Novembro de 2019.

b. Proposta de concessão de diárias e passagens, conforme modelo F-002.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º A ausência de qualquer dos documentos mencionados neste artigo ou mesmo o preenchimento incompleto inviabilizará o atendimento à solicitação, motivado pela instrução inadequada.

§ 2º As viagens internacionais com ônus deverão perpassar pelas seguintes aprovações: proponente, autoridade superior (Reitor do Ifes), ministro dirigente e ordenador de despesas.

§ 3º As viagens internacionais com ônus limitado ou sem ônus deverão perpassar pelas seguintes aprovações: proponente, ministro dirigente e ordenador de despesas.

§ 4º Fica proibido a solicitação de passagens e/ou diárias para missão no exterior de pessoas sem vínculo com a Administração Pública, na forma do § 2º do art. 10 do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

**Art. 9º.** Para fins de cadastramento na PCDP, deve-se considerar que as diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

**Art. 10.** Será concedido adicional para cobrir despesas provenientes do deslocamento do local de embarque e desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

§ 1º O adicional de deslocamento será concedido no próprio ato de concessão das diárias, conforme estabelecido no Decreto no 5.992/2006 e suas alterações.

§ 2º O adicional de deslocamento somente será devido quando da utilização de meios de transporte rodoviário, aéreo, ferroviário ou hidroviário, não sendo devido quando da utilização de meio de transporte próprio ou veículo oficial.

§ 3º A opção de uso de veículo próprio para serviços externos é de responsabilidade do servidor.

**Art. 11.** Nos cálculos das diárias serão descontados os valores correspondentes aos auxílios-alimentação e transporte proporcionais aos dias úteis incluídos na viagem.

**Art. 12.** O servidor fará jus somente à metade do valor da diária, devendo o solicitante de viagem escolher a opção de 50% para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I. nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada; e

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades.

II. nos deslocamentos para o exterior:



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia da partida do território nacional;
- c) no dia da chegada ao território nacional;
- d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades;
- f) quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada (Redação dada pelo Decreto no 6.907, de 2009).

**Art. 13.** O servidor não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o solicitante de viagem escolher a opção de 0% para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I - as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, custeadas pela administração, entidade nacional ou entidade estrangeira;

II - a natureza da missão implicar a ausência de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana;

III - o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

IV - o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que o servidor estiver sediado, desde que constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas por lei complementar;

V - as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana custeadas por governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

VI - o servidor público for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da Administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente;

VII - quando o servidor público que se desloca da sua sede, a serviço, dentro da mesma região metropolitana, e pernoita em sua própria residência.

**Art. 14.** Quando o trajeto envolver municípios limítrofes de uma mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, independentemente da distância envolvida, não haverá concessão de diária, mesmo da metade do seu valor, salvo se houver pernoite fora da sede, hipótese em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

**Art. 15.** Sempre que houver prorrogação de prazo de afastamento, desde que previamente autorizado pelo superior hierárquico, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, observados os requisitos da concessão inicial.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 16.** As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção urbana ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública.

**Art. 17.** Serão restituídas pelo servidor, em 05 (cinco) dias, contados da data do retorno à sede, as diárias recebidas em excesso.

§ 1º Serão restituídas, também, em sua totalidade, no prazo estabelecido no caput deste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, ainda que haja previsão de nova viagem. Neste caso, o servidor encaminhará à Unidade concedente o comprovante de recolhimento das diárias por meio de Guia de Recolhimento à União – GRU, emitida junto ao site [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp).

§ 2º Caso as diárias não tenham sido pagas deverá o servidor comunicar o cancelamento do afastamento para que o responsável pela solicitação de diárias junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP possa proceder os registros correspondentes e a suspensão do pagamento.

§ 3º Considerando ainda a possibilidade das diárias não serem pagas com a antecedência de 05 (cinco) dias do início da viagem, a contagem de que trata o caput deste artigo deverá ser apurada a partir do crédito bancário correspondente.

**Art. 18.** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo ordenador de despesas da unidade à qual estiver subordinado o servidor.

§2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

**Art. 19.** Em relação às diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço, seguirá o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 19 dezembro de 2006, e alterações.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. O servidor aposentado deverá ser enquadrado como colaborador eventual, caso realize alguma prestação de serviço.

### CAPITULO III DA REMARCAÇÃO

**Art. 20.** A remarcação de bilhetes já emitidos fica restrita a casos de justificada e comprovada impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do dirigente máximo de cada unidade e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, datas e horários sem a prévia autorização da autoridade máxima da unidade.

§2º A autorização deverá ser formalizada, preferencialmente, via Sipac e deverá ser anexada à PCDP.

§3º De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorram com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, a PCDP deverá ser encaminhada ao solicitante da passagem, ordinariamente, com pelo menos 96 horas de antecedência.

**Art. 21.** O proposto poderá alterar, à sua custa, percurso, data ou horário dos bilhetes nacionais anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.

Parágrafo único. Nos casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, caberá ao proponente, no momento da prestação de contas, formalizar processo no Sipac e comunicar à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas ou equivalente para que sejam providenciados os devidos ajustes relativos à remuneração e aos benefícios, quando couber.

**Art. 22.** Os procedimentos para alteração terão andamento no SCDP mediante complementação ou nova solicitação.

§ 1º O solicitante de viagem deverá registrar, no campo "motivo da viagem", a motivação resumida da alteração: antecipação, prorrogação, complementação e/ou cancelamento total ou parcial, sem prejuízo da justificativa detalhada da solicitação.

§ 2º Nos casos de complementação ou alteração, o servidor formalmente designado fará constar na PCDP o detalhamento dos custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 23.** Qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pelo Ifes 9 deverá ser comunicada ao servidor proponente, pelo menos, um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque.

**Art. 24.** Em caso de cancelamento da viagem, ou de apenas um dos trechos, o servidor proponente deverá ser avisado com a máxima antecedência possível, limitada a, no mínimo, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob possibilidade de pena de ressarcimento total das despesas após análise da autoridade máxima da unidade.

**Art. 25.** Nos casos em que o proposto cancelar a viagem ou não comparecer ao embarque no horário estabelecido (no show), ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas relacionadas a eventuais alterações.

**Art. 26.** Os prejuízos causados ao erário decorrentes de alterações ou cancelamentos de viagem em desacordo com o estabelecido nesta Portaria ensejará responsabilização e ressarcimento.

§ 1º A unidade solicitante emitirá Guia de Recolhimento da União para o ressarcimento dos prejuízos havidos.

§ 2º Deverão ser ressarcidas as despesas com bilhetes emitidos e todas as taxas relacionadas, inclusive as decorrentes da prestação de serviços pela agência de viagem, conforme termo contratual.

§ 3º Nos casos em que o proposto apresentar justificativa para a inobservância dos termos desta resolução, o proponente da unidade deverá submetê-la ao dirigente máximo da unidade.

**Art. 27.** Quaisquer alterações que impliquem custos à Administração deverão ser aprovadas pelo proponente e pelo ordenador de despesas da unidade.

I - Se houver alterações de planejamento em prazo inferior a quinze dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos de viagem urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

II - Solicitação de alterações nas PCDPs que tenham sido objeto de aprovação pela autoridade superior deverá ser precedida de nova autorização, em caso de qualquer alteração.

III - Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

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 reitor.

**Art. 28.** Os atos de concessão de diárias serão publicados no Boletim de Serviço.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

### CAPÍTULO IV

#### DO FORNECIMENTO, COMPRA E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS

**Art. 29.** Receberá passagens, sem prejuízo das diárias, o servidor que, a serviço, se deslocar da sua sede, em caráter eventual ou transitório, nas seguintes modalidades:

I. Aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido.

II. Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, quando:

a. Não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

b. Não houver disponibilidade de transporte aéreo regular na data pretendida;

c. O servidor manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

**Art. 30.** A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando a garantir condição laborativa produtiva, utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo em casos de inexistência de vôos que atendam a esses horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que antecede em, no mínimo, 3 horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV - em viagens internacionais, realizadas no período noturno, quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar 8 horas, o embarque ocorrerá, prioritariamente, com um dia de antecedência; e

V - a escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no art. 27-A do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. É vedada a emissão de bilhete em data não condizente com a participação do servidor no evento.

**Art. 31.** O servidor fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa ou ao ressarcimento de gastos relativos à compra de bagagem junto à companhia aérea, quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora de sede, limitada a uma peça e observadas às restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Recomenda-se a compra de passagem sem bagagem quando o custo de compra de passagem com bagagem despachada inclusa for maior, acrescido do custo de ressarcimento ao proposto pela compra junto à companhia.

**Art. 32.** De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorram com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o servidor formalmente designado, deverá encaminhar a PCDP para aprovação pelo proponente preferencialmente com 72 horas de antecedência.

§ 1º É considerado deslocamento em caráter de urgência a solicitação que não permita a reserva do 11 trecho ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.

§ 2º A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará a imprevisibilidade, a inviabilidade de agendamento posterior e o risco institucional do não afastamento bem como dependerá de justificativa expressamente apresentada pelo Proponente, apontando obrigatoriamente:

- I - o motivo que impossibilitou a apresentação das informações dentro do prazo;
- II - a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo; e
- III - a impossibilidade de remarcação.

§ 3º A recorrência dos encaminhamentos, em caráter de urgência, poderá gerar consideração de ato antieconômico e, por decorrência, a responsabilização do proponente.

### CAPÍTULO V

#### DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SCDP

**Art. 33.** As solicitações de diárias e passagens deverão ser feitas pelo proposto, mediante processo no Sipac, encaminhado à chefia imediata para aprovação e, posteriormente, encaminhadas ao solicitante da viagem para cadastro no SCDP. As solicitações devem ser enviadas pelo solicitante da viagem ao Proponente para decisão sobre aprovação, conforme a estrutura de cada unidade organizacional.

Parágrafo único. No caso de servidores com viagens frequentes, poderão ter o perfil de solicitante de viagem no SCDP.

**Art. 34.** O proponente deverá solicitar aprovação ao ordenador de despesas da unidade organizacional. Os casos excepcionais deverão requerer a aprovação da autoridade superior (reitor do Ifes), mediante justificativa fundamentada, preferencialmente, com documentos comprobatórios. São eles:

- I - por período superior a cinco dias contínuos;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

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

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

IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana; V - com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida; e

VI - para o exterior com ônus.

**Art. 35.** Competem ao proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas no SCDP, incluindo questões orçamentárias e financeiras envolvidas.

Parágrafo único. O servidor proponente ficará impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço, devendo neste caso solicitar ao seu substituto eventual.

**Art. 36.** Diante da eventual inexistência de agência contratada para fornecimento de passagens rodoviárias, comprovado por resultado deserto de licitação, as despesas com passagens rodoviárias poderão ser ressarcidas mediante prestação de contas correspondente, observadas as determinações legais, inclusive as condições anteriormente indicadas.

Parágrafo único. A possibilidade de ressarcimento de despesas com passagens não se aplica aos bilhetes de passagens aéreas, uma vez que estas serão emitidas pela Administração junto à agência contratada.

**Art. 37.** O processo de ressarcimento de passagens somente deverá ser formalizado após cumprido pelo servidor o procedimento de prestação de contas correspondente.

§ 1º A protocolização do processo de ressarcimento de passagens é de responsabilidade do próprio servidor, devendo o processo ser instruído com cópia dos bilhetes, bem como eventuais justificativas quanto a utilização de meio de transporte próprio ou em veículo oficial em um dos trechos.

§ 2º Deverá ainda ser observado o prazo de 05 (cinco) dias do retorno da viagem para formalização do processo indicado.

**Art. 38.** Fica facultado à Administração de cada unidade, autorizar o uso de veículo oficial para viabilizar deslocamentos à serviço, sem prejuízo das diárias, exceção quanto à concessão do adicional de deslocamento, que neste caso não será devido.

§ 1º Na insuficiência de servidores ocupantes de cargo de motorista, outros servidores poderão ser formalmente autorizados a conduzir veículo oficial, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação, por meio de portaria específica para este fim, nos termos da legislação própria, conforme previsto na Lei no 9.327/96.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º O servidor condutor de veículo oficial é responsável pelos prejuízos resultantes de negligência, imperícia, imprudência, omissão ou abusos praticados no exercício das atribuições a ele delegadas (arts. 121 e seguintes da Lei no 8.112/90).

**Art. 39.** Na ocorrência de viagens em veículo oficial cujo condutor seja motorista, as solicitações de diárias para este deverão ser providenciadas pelo gestor responsável pelo setor que for atendido pela Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte ou setor correlato, desde que com prévia anuência da chefia deste setor.

Parágrafo único. A solicitação das diárias do motorista oficial ou do condutor de veículo oficial formalmente designado deverá ser parte integrante do processo de diárias em favor do(s) servidor(es) conduzido em viatura oficial, conforme campo próprio (condutor) do modelo de proposta de concessão de diárias e passagens - F002.

**Art. 40.** No âmbito do Ifes fica subdelegada competência aos dirigentes máximos das unidades, para:

I - autorizar o afastamento da sede para deslocamentos nacionais;

II - autorizar a concessão de diárias e passagens para deslocamentos nacionais e internacionais sem ônus 13 ou ônus limitado;

Parágrafo único. Ficará sob a responsabilidade do reitor ou seu substituto legal, autorizar despesas relativas a diárias e passagens internacionais para colaboradores eventuais provenientes do exterior, convidados para participarem em eventos ou outras atividades relacionadas à sua missão institucional, cabendo ao proponente a responsabilidade de demonstrar a adequação do colaborador eventual proposto às finalidades do deslocamento, tendo em vista os princípios que regem a Administração Pública.

**Art. 41.** Fica subdelegada competência ao Conselho Superior do Ifes autorizar o afastamento do País de seu respectivo dirigente máximo.

**Art. 42.** O reitor ou seu substituto legal deverá autorizar o afastamento do País dos propostos de suas respectivas entidades.

## CAPÍTULO V

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 43.** Para prestação de contas, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canhotos de embarque, ou recibo de passageiro obtido quando da realização do check in via internet, bilhetes, ou declaração fornecida pela empresa de transporte e relatório de viagens, conforme modelo F-003, obrigatoriamente.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º O relatório de participação em eventos deverá ser preenchido por todos os servidores beneficiários de diárias, independentemente da característica do evento ou missão, visto que ele trará em seu conteúdo informações relevantes quanto à efetiva realização do deslocamento e correspondente aplicação de recursos públicos.

§ 2º A autorização de nova viagem sem prestação de contas da anteriormente realizada, é de responsabilidade do proponente, que deverá avaliar a comprovação referente a impossibilidade de seu efetivo cumprimento.

### CAPÍTULO VI

#### DA TRANSPARÊNCIA DOS GASTOS

**Art. 44.** Será publicado no Boletim de Serviços, mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens, no âmbito do Ifes, separado por unidade, detalhando:

I - custo mensal total com 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 gasto com diárias, total e por unidade; e

V - valor mensal de todos os cancelamentos.

### CAPÍTULO VII

#### DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 45.** Cabe ao servidor formalmente designado como fiscal:

I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador, encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

III - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

IV - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§ 1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Portaria, deverá ser instaurado processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 46.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o presente instrumento a autoridade proponente, a autoridade superior, o ordenador de despesas e o servidor beneficiado.

**Parágrafo único.** Todos os servidores deverão ter substitutos eventuais com acesso ao SCDP, para garantir que um mesmo servidor não tenha que atuar com perfis diferentes em uma mesma SCDP.

**Art. 47.** As despesas relativas às concessões previstas neste regulamento dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício.

**Art. 48.** Os deslocamentos a serviço deverão ser planejados de forma a alcançar a racionalização de gastos com as concessões aqui previstas visando minimizar custos para a Administração.

**Art. 49.** Caso ocorra a implantação do módulo de diárias e de passagens no Sipac, os trâmites referente a F 002 e envio de documentos, deverão ser tramitados pelo Sipac.

**Art. 50.** Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Conselho Superior.

**Art. 51.** Fica revogada a Resolução CS nº 31/2010 de 4 de agosto de 2010.

**Art. 52.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Jadir José Pela**

Presidente do Conselho Superior

Ifes