

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 113, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens.

A DIRETORIA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo art. 11, incisos V e IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, tendo em vista o disposto nas Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 13.242, de 30 de dezembro de 2015, e nos Decretos nºs 71.733, de 18 de janeiro de 1973, 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e 7.689 de 2 de março de 2012, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, e considerando o que consta do processo 00058.053532/2013-15, deliberado e aprovado na 4ª Reunião Administrativa da Diretoria, realizada em 21 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a concessão de diárias e passagens, bem como estabelecer os procedimentos relacionados ao custeio de despesas decorrentes de viagens a serviço e sua prestação de contas, no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - SCDP: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

II - PCDP: Proposta de Concessão de Diárias e Passagens;

III - Solicitante de viagem: é o responsável, formalmente designado no âmbito de cada Unidade, pelo cadastro, prorrogação, complementação e cancelamento da PCDP e, também, por iniciar a prestação de contas da viagem no SCDP, conforme disposto na legislação pertinente, bem como nesta Instrução Normativa;

IV - Solicitante de passagem: servidor da Superintendência de Administração e Finanças - SAF, formalmente designado, responsável pela realização de pesquisa de preços, escolha da tarifa, autorização de emissão, se for o caso, observados os parâmetros estabelecidos na legislação pertinente, e o encaminhamento da PCDP para aprovação das autoridades competentes;

V - proposto: beneficiário de passagens e/ou diárias decorrentes de deslocamento a serviço;

VI - Assessor de Proponente: responsável pela análise das solicitações de viagem e prestação de contas, manifestando concordância ou discordância com as atividades propostas e/ou cumpridas no SCDP;

VII - Proponente: autoridade responsável pela aprovação da viagem no SCDP e pela aprovação da prestação de contas;

VIII - Autoridade Superior: responsável pela aprovação de viagens urgentes, de viagens que apresentam algum tipo de restrição, bem como de viagens internacionais;

IX - viagem urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete aéreo fora do prazo necessário para garantir que a reserva dos trechos ocorra com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para o início da viagem;

X - Ordenador de Despesas: autoridade investida de competência para autorizar a emissão de empenho, pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;

XI - Gestor Setorial: servidor responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e operação do SCDP, bem como pela interação com o Gestor Central do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP e por orientar os demais usuários do SCDP;

XII - Setor de Concessão de Diárias e Passagens: estrutura integrante da SAF responsável pelas atividades associadas à concessão de diárias e passagens e pela gestão do SCDP;

XIII - Coordenador Financeiro: servidor responsável pelo cadastramento de empenhos de diárias, passagens e restituição de despesas e por efetuar o pagamento das diárias;

XIV - Unidade: órgão da estrutura organizacional da ANAC cadastrado no SCDP.

§1º Os encargos de Proponente e de Autoridade Superior serão exercidos, com exclusividade, pelo Diretor-Presidente.

§ 2º O encargo de Assessor de Proponente será exercido pelos Superintendentes e pelos titulares dos Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria, podendo ser objeto de delegação.

§ 3º O Assessor de Proponente indicará à SAF os Solicitantes de Viagem de sua Unidade.

Art.3º Poderão ser beneficiários de diárias e passagens:

I - servidor: servidor público federal investido em cargo efetivo e/ou comissionado, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, que possuem cadastro no SIAPE, ainda, nas seguintes qualidades:

a) convidado: servidores de outros órgãos do Poder Executivo Federal, convidado pela ANAC para prestar serviços; ou

b) assessor especial: servidor que acompanha, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial ou dirigente máximo de autarquia;

II - não servidor: pessoas que não possuem vínculo direto com a Administração Pública, nas seguintes qualidades:

a) colaborador eventual: particular dotado de capacidade técnica específica, que recebe a incumbência da execução de determinada atividade sob a permanente supervisão da autoridade delegante, sem qualquer vínculo ou caráter empregatício com o órgão ou entidade contratante;

b) outros: pessoas que não possuem CPF, a exemplo dos estrangeiros; e

c) dependente: dependentes de servidores da ANAC em processo de remoção, com direito a passagem;

III - servidor de outro poder ou esfera: empregados públicos, servidores dos outros poderes (Legislativo e Judiciário), e servidores de outras esferas (estadual, distrital ou municipal); e

IV - militar: integrantes das Forças Armadas (Marinha, Exército e Aeronáutica), policiais e bombeiros militares.

CAPÍTULO II DO CADASTRO DE VIAGENS NO SCDP

Art. 4º O Solicitante de Viagem deverá cadastrar da PCDP no SCDP.

§ 1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a reserva dos trechos ocorra com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para o início da viagem.

§ 2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado preferencialmente até 5 (cinco) dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.

§ 3º A utilização de veículo oficial deverá ser justificada no campo “Descrição do motivo da viagem” da PCDP, devendo o Solicitante de viagem anexar a requisição do veículo, e ficará restrita aos seguintes casos:

- a) deslocamento intermunicipal;
- b) área desprovida de transporte público regular; e
- c) transporte de equipamento de grande volume.

§ 4º Quando apenas um voo atender à viagem, inviabilizando a cotação de preços, o Solicitante de Viagem indicará o voo a ser comprado e apresentará a justificativa;

§ 5º Nos deslocamentos no país, para realização de trabalhos com duração superior a 30 (trinta) dias, poderão ser autorizados retornos intermediários à sede, a cada 30 (trinta) dias, sempre no último dia útil da semana, reiniciando-se a atividade no primeiro dia útil da semana seguinte, não sendo devido o pagamento de diária nos períodos de retorno.

Art. 5º O cadastro de viagem urgente requer prévia autorização da autoridade máxima da Unidade, devendo o documento autorizativo ser anexado à PCDP.

Parágrafo único. Somente devem ser autorizadas as viagens urgentes nas seguintes circunstâncias:

I - imprevisibilidade: fatores que impossibilitem a previsão ou antecipação da necessidade de afastamento no prazo superior a 10 (dez) dias;

II - inviabilidade de agendamento posterior do afastamento: impossibilidade de atendimento do objetivo do afastamento em data posterior;

III - risco institucional: riscos de natureza operacional, jurídica, legal ou de imagem institucional da não realização do afastamento.

Art. 6º O Solicitante de Viagem deve acompanhar a tramitação da PCDP inserida no SCDP e informar eventuais dificuldades ao Setor de Concessão de Diárias e Passagens.

Art. 7º A PCDP em estágio de prestação de contas deverá ser complementada, nos casos em que houver a necessidade de se registrar alterações da viagem após a emissão dos bilhetes.

§ 1º Na hipótese de alteração da viagem antes da prestação de contas, o Solicitante de Viagem deverá solicitar ao Setor de Concessão de Diárias e Passagens a devolução da PCDP para a realização dos ajustes necessários.

§ 2º Se houver alterações de planejamento, em prazo menor de 10 (dez) dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos para Viagem Urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

Art. 8º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o proposto por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana nos valores fixados na legislação federal.

§ 1º Quando a viagem abranger mais de uma localidade de destino adotar-se-á a diária aplicável à localidade onde houver o pernoite.

§ 2º As diárias sofrerão desconto correspondente ao auxílio alimentação e ao auxílio transporte a que fizer jus o proposto, caso percebidos no período de deslocamento.

§ 3º O proposto poderá renunciar as diárias desde que fiquem demonstrados os motivos da dispensa e o interesse da Administração no deslocamento.

§ 4º O proposto fará jus somente à metade do valor da diária 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 ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública, ou ainda por entidade que tenha relação institucional com a ANAC custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

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:

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

b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;

c) no dia da chegada ao território nacional;

d) quando a União ou outra Entidade 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 o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.

§ 5º Quando a missão no exterior abranger mais de um país adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor haja cumprido a última etapa da missão.

§ 6º Não será devido o pagamento de diária ao servidor quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 9º O servidor ocupante de cargo efetivo investido em cargo comissionado ou em função de confiança poderá optar entre receber diária no valor fixado para o cargo efetivo ou no valor aplicável para o cargo comissionado ou função de confiança que ocupe.

Parágrafo único. Para os servidores nomeados em caráter interino ou designados como substitutos, o valor da diária a ser considerado é aquele correspondente ao cargo em comissão ou função comissionada exercida interinamente ou em substituição.

Art. 10. O pagamento de diárias fica condicionado ao cumprimento dos trâmites necessários no SCDP e deve ser realizado antecipadamente, de uma única vez, salvo quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que deverão ser pagas parceladamente.

Art. 11. O proposto não fará jus a diárias:

I - no deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

II - no deslocamento que ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, salvo se houver pernoite fora da sede e o servidor não pernoitar em sua própria residência;

III - quando o servidor público for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão na ANAC, no interesse da administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Art. 12. É obrigatória a apresentação de justificativa expressa no caso de solicitação de diárias:

I - em localidade diversa à missão, inclusive quando ocorrer pernoite em localidade de trânsito;

II - durante final de semana ou feriado;

III - em número superior a 40 (quarenta) diárias no exercício financeiro;

IV - na mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que é lotado o servidor, quando houver pernoite fora da sede;

V - decorrentes de ampliação do período do deslocamento em relação ao período cadastrado.

Art. 13. É vedada a concessão de diárias e passagens a servidores que se encontrem em gozo de férias, licença, ou qualquer outro tipo de afastamento legal.

Art. 14. Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, o Diretor-Presidente e demais Diretores, o servidor poderá fazer jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade.

Parágrafo único. A concessão de diárias na forma deste artigo fica condicionada à formalização do assessor, a qual deverá ser indicada na publicação da autorização de afastamento do país, se for o caso.

Art. 15. Quando o proposto receber diárias e o deslocamento não se efetivar ou ocorrer em prazo menor que o previsto, fica obrigado a restituí-las, mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, integral ou parcialmente, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do retorno à sede de exercício.

§ 1º Quando a viagem for cancelada ou ocorrer adiamento superior a quinze dias ou sem previsão de nova data, o proposto devolverá as diárias em sua totalidade, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data prevista de início da viagem.

§ 2º Caso o prazo não seja cumprido, o servidor poderá ficar impedido de receber novas diárias sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO IV DO ADICIONAL DE DESLOCAMENTO

Art. 16. Será concedida aos servidores da ANAC, nos deslocamentos dentro do território nacional, indenização adicional por localidade de destino, nos valores previstos em legislação, destinada a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Art. 17. É vedada a concessão do adicional de deslocamento:

I - quando for utilizado veículo oficial para os deslocamentos que se enquadrem nos casos previstos no art. 16 desta Instrução Normativa, ou para os trechos intermunicipais;

II - quando o servidor utilizar veículo automotor particular em viagem a serviço; e

III - quando o servidor for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão na ANAC, no interesse da administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

CAPÍTULO V DAS PASSAGENS

Art. 18. As passagens nacionais serão concedidas nas seguintes modalidades:

I- aérea, a ser adquirida pela ANAC;

II - rodoviária, ferroviária ou hidroviária, a ser adquirida pelo proposto e reembolsada posteriormente pela ANAC, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido ou na data desejada;
e

b) o proposto manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo, considerado o interesse da administração;

§ 1º São passíveis ainda de reembolso outras despesas de locomoção, essenciais ao cumprimento da missão, que venham a ocorrer em trecho não atendido por transporte regular ou em área rural, desde que não seja possível o uso de veículo oficial.

§ 2º O reembolso dependerá da anexação do respectivo bilhete original ou de declaração emitida pela empresa de transporte, ou, no caso previsto no § 1º deste artigo, de recibo ou documento fiscal que permita identificar o beneficiário, data e trecho.

§ 3º Em caso de recibos em moedas estrangeiras será considerada a taxa de câmbio da data de emissão do bilhete.

Art. 19. O proposto que, por motivo de serviço, em caráter eventual ou transitório, afastar-se de sua sede, fará jus a passagens nos deslocamentos intermunicipais, interestaduais e internacionais.

§ 1º Os deslocamentos devem ter início e término na localidade de exercício do proposto.

§ 2º Excetuam-se do disposto no *caput* os deslocamentos que sejam disponibilizados por outro órgão ou entidade, de forma coletiva.

Art. 20. As passagens aéreas utilizadas em viagens nacionais e internacionais serão adquiridas pela ANAC em classe econômica.

Art. 21. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

Art. 22. A emissão do bilhete aéreo será feita atendendo ao princípio da economicidade, observando-se os critérios de percursos de menor duração e, sempre que possível, evitando-se escalas, conexões e demais parâmetros estabelecidos pela legislação em vigor.

Art. 23. As solicitações de passagens aéreas para viagens poderão ser realizadas por meio de requerimento formal, em modelo disponibilizado pela SAF, no caso de inoperância do SCDP.

Parágrafo único. Sanado o problema que impediu a solicitação via Sistema, é obrigatório o cadastramento da viagem no SCDP.

Art. 24. O cancelamento e a alteração de viagem deverão ser registrados no SCDP, inserindo-se o documento de justificativa da autoridade máxima da Unidade, quando se tratar de viagem internacional e, da chefia imediata, quando se tratar de viagem nacional.

§ 1º Qualquer cancelamento ou alteração de viagem, que ocasione a não utilização do bilhete comprado pela ANAC, deverão ser comunicados por meio de mensagem para o endereço eletrônico gestaoscdp@anac.gov.br, pelo menos 1 (um) dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos causados ao erário.

§ 2º O reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados será solicitado, via SCDP, pela SAF.

§ 3º É vedada qualquer alteração do meio de transporte sem prévia autorização dos Superintendentes ou dos titulares dos Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria.

CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO DO PAÍS

Art. 25. Caberá a unidade solicitante a autuação dos processos administrativos de afastamento do país.

Art. 26. O pagamento de diárias e o início da viagem ao exterior ou sua prorrogação ficam condicionados a publicação da autorização de afastamento no Diário Oficial da União - DOU.

§ 1º É de responsabilidade do servidor a solicitação de passaporte e visto, bem como demais providências imprescindíveis para a entrada e/ou permanência no país em que realizará a conexão ou missão para o qual foi designado.

§ 2º Remarcações de bilhetes aéreos que extrapolem o período de afastamento autorizado e alterações de itinerário que impliquem nova localidade da missão somente ocorrerão mediante autorização da Autoridade Máxima da Unidade e em caráter excepcional, devendo ser retificadas no DOU.

Art. 27. Em caso de cancelamento de viagem cuja autorização tenha sido publicada no DOU, a autoridade máxima da Unidade deverá solicitar publicação de insubsistência do despacho com motivação devidamente comprovada.

Art. 28. A ANAC fornecerá seguro viagem, para viagens ao exterior, nos termos previstos em contrato firmado com empresa responsável pela prestação de serviço de agenciamento de viagens vigente à época da emissão do bilhete.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. O proposto deve anexar no SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno à sede de exercício:

- I - comprovantes de deslocamento;
- II – relatório de viagem, que consta do Anexo desta Instrução Normativa, preenchido; e
- III - GRU quitada, na hipótese do art. 15 desta Instrução Normativa.

§ 1º São considerados comprovantes de deslocamentos os seguintes documentos:

I - em viagem realizada por meio de transporte aéreo: original ou segunda via do canhoto do cartão de embarque, recibo do passageiro obtido quando da realização do *check-in* via internet ou a declaração fornecida pela empresa, bem como o registro eletrônico da situação da passagem no SCDP;

II - em viagem realizada por meio de transporte rodoviário, ferroviário, hidroviário: bilhete de passagem ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

III - em viagem realizada por meio de veículo disponibilizado pela ANAC: formulário de requisição de veículo oficial; e

IV - em viagem realizada por meio de veículo particular: formulário de requerimento de indenização de transporte;

§ 2º Caso a prestação de contas não esteja em conformidade com os documentos comprobatórios citados acima, poderá ser exigido do servidor a devolução do valor recebido a título de diárias, passagens e adicional de deslocamento.

§ 3º No caso de bilhetes aéreos adquiridos pela Compra Direta, o SCDP verifica a situação do bilhete, se utilizado ou não, registrando a data e hora em que realizou a conformidade e considera a prestação de contas daquele bilhete realizada.

Art. 30. No caso de viagem ao exterior, o proposto fica obrigado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas que deverá ser anexado a correspondente PCDP, sem prejuízo das providências previstas no art. 29 desta Instrução Normativa.

Art. 31. Cabe à Unidade solicitante a guarda dos documentos e comprovantes referentes à prestação de contas das viagens realizadas a serviço, durante os seguintes prazos:

I - nos afastamentos com ônus e com ônus limitado, até a aprovação das contas da Agência do exercício a que se refere;

II - nos afastamentos sem ônus, pelo prazo de 7 (sete) anos após a conclusão da viagem.

Parágrafo único. Após o cumprimento do prazo de guarda, os documentos deverão ser transferidos para o Arquivo Central.

Art. 32. A pendência de prestação de contas ou de devolução de valores pagos a maior constitui fator impeditivo para concessão de novas diárias e passagens.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, a Autoridade Superior poderá autorizar viagem que apresente as pendências a que se refere o *caput*.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Todas as viagens no âmbito da ANAC devem ser registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 34. Nos casos de viagem a serviço devidamente autorizada, as seguintes despesas acessórias imprevistas, custeadas pelos propostos e imprescindíveis à consecução do objeto da viagem, são passíveis de ressarcimento:

I - taxas de deslocamento cobrada diretamente pelo aeroporto ou rodoviária de forma separada ao bilhete aéreo/ rodoviário; e

II - excesso de bagagem quando o servidor estiver transportando equipamentos ou materiais para a missão que extrapolem os limites de peso, volume ou dimensões anteriormente à viagem.

§ 1º A solicitação de ressarcimento deverá ser endereçada à SAF com os comprovantes das despesas realizadas.

§ 2º Não serão consideradas, na forma deste artigo, as despesas referentes à hospedagem, alimentação, locomoção urbana, passagens aéreas, taxa de eventos ou pagamento de serviços voltados à capacitação.

Art. 35. O cadastro de usuários do SCDP será realizado pelo Setor de Concessão de Diárias e Passagens, mediante solicitação encaminhada por meio de memorando da autoridade máxima da Unidade com indicação do nome, CPF, e-mail, telefone funcional, bem como perfil do usuário a ser cadastrado.

Parágrafo único. Caso o servidor seja removido ou deixe a Agência, a autoridade máxima da Unidade deverá informar ao Setor de Concessão de Diárias e Passagens para que sejam tomadas as providências necessárias para o cancelamento do acesso do usuário.

Art. 36. As PCDPs que estiverem em desacordo com este normativo serão restituídas, via SCDP, à Unidade solicitante para prestar informações, promover eventuais correções e/ou inclusão documental.

Art. 37. Todos agentes envolvidos nos processos físicos e virtuais de concessão de diárias e passagens, no âmbito de suas atribuições, são responsáveis pela autenticidade das informações e dos documentos fornecidos.

Art. 38. A SAF disponibilizará na *intranet* orientações complementares, de leitura obrigatória aos servidores, a respeito dos procedimentos para a solicitação de diárias e passagens.

Art. 39. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com essa Instrução Normativa a autoridade proponente, o ordenador de despesa e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 40. Os atos de concessão de diárias serão publicados mensalmente no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

Parágrafo único. A SAF elaborará relatório contendo as despesas com diárias individualizadas por PCDP.

Art. 41. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 16 de março de 2007, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.2, nº 11, de 16 de março de 2007.

RICARDO SÉRGIO MAIA BEZERRA
Diretor-Presidente Substituto

