

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA
PORTARIA AD-Nº 177, DE 10 DE JULHO DE 2013

Ementa: Altera a Norma Interna que trata da concessão de passagens e diárias do Confea.

O Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento aprovado pela Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006, e

Considerando a Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004;

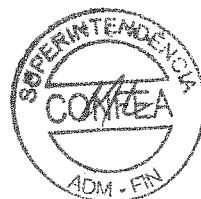
Considerando a Decisão Plenária nº PL-1604/2012, de 27 de agosto de 2012, que reajusta os valores de diárias no âmbito do Confea;

Considerando a Decisão Plenária nº PL-0985/2013, que aprovou a inclusão de artigo específico na Portaria nº 362/2012 que preveja essa modalidade de pagamento quando da realização da Semana Oficial da Engenharia e da Agronomia – SOEA ou do Congresso Nacional de Profissionais – CNP, contemplando a alternativa mais vantajosa economicamente para a Administração quando da solicitação do interessado;

RESOLVE:

1. Alterar a Norma Interna – Passagens e Diárias, conforme documento anexo.
 2. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
 3. Revogar as Portarias AD-Nº 362/2010 e 363/2010.
- Dê ciência e cumpra-se.


Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente





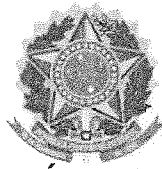
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

SUMÁRIO

NORMA INTERNA – PASSAGENS E DIÁRIAS

	PÁG.
PORTARIA AD-Nº 177, DE 10 DE JULHO DE 2013	1
I – DA FINALIDADE	3
II – DA DEFINIÇÃO	3
III – DA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS.....	3
IV – DAS PASSAGENS AÉREAS	4
V – DAS DIÁRIAS	5
VI – DO DESLOCAMENTO TERRESTRE	8
VII – DO CONTROLE DE PRESENÇA	9
VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	10





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

I - DA FINALIDADE

1. Esta Norma Interna tem por finalidade definir, fixar a tabela de valores, regular e disciplinar a concessão de passagens e diárias pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea.

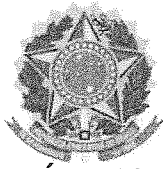
II - DA DEFINIÇÃO

2. Entende-se por passagem a aquisição de bilhete aéreo, nacional ou internacional, e terrestre, intermunicipal ou interestadual, em viagens a serviço ou representação do Confea.
3. Entende-se por diária o valor pago para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano, no decorrer de um dia, no local onde a missão ocorrer.
4. Entende-se por reembolso o ato ou efeito de indenizar passagens adquiridas diretamente pelo favorecido ou despesas decorrentes do uso do transporte próprio.
5. Entende-se por auxílio traslado – AT o valor equivalente a uma diária a ser concedido pela movimentação do favorecido entre o local de embarque e de desembarque aéreo ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.
6. Entende-se por deslocamento terrestre – DT a movimentação com veículo particular entre a cidade de origem e a cidade de acesso ao aeroporto ou a cidade de destino final do evento e vice-versa, nas hipóteses previstas nesta Portaria.
7. Entende-se por ajuda de custo – AC o valor equivalente a meia-diária devido nas hipóteses previstas nesta Portaria.

III – DA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

8. A solicitação de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo deverá ser dirigida ao Presidente, pela unidade organizacional interessada, com o preenchimento de todas as informações pertinentes ao evento e seu(s) participantes(s), em campo apropriado no Sistema de Passagens e Diárias – SISPADI ou outro que venha substituí-lo.
 - 8.1 As viagens para grupos com o mesmo itinerário e período, preferencialmente, deverão constar de uma única solicitação.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

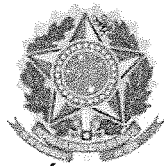
9. A concessão de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo será expressamente autorizada pelo Presidente, para atender convocações, convites ou missões de interesse do Confea.
- 9.1 Na ausência, falta ou impedimento do Presidente, a autorização será dada por seu substituto, na forma prevista no Regimento.
- 9.2 A concessão de passagens e diárias referentes aos eventos do Calendário Oficial do Confea, decididos pelo Plenário, poderá ser autorizada pela Superintendência de Integração do Sistema – SIS.
- 9.2.1.1 Constituem eventos passíveis de serem autorizados pela SIS: (a) Sessões Plenárias; (b) Reuniões das comissões permanentes (CAIS, CEAP, CONP, CCSS e CEEP) e comissões especiais (CM, CEF e CON); (d) Grupos de Trabalhos – GTs e Fóruns; (e) Reuniões de Coordenadorias Nacionais de Câmaras Especializadas e dos coordenadores das Comissões de Ética dos Creas; e (f) Colégio de Entidades Nacionais – CDEN.
- 9.2.2 Integrantes das missões internacionais, devidamente aprovadas pelo Plenário do Confea e aos Presidentes dos Regionais cuja participação na receita do Confea seja igual ou inferior a 1,5% quando, às expensas do Confea, comparecerem às reuniões do Colégios de Presidentes – CP.
- 9.2.3 Aplica-se o mesmo entendimento quando, na forma disciplinada, forem os eventos convocados para acontecerem extraordinariamente.
- 9.2.4 Os participantes dos eventos supracitados cujos nomes não constem expressamente grafados nas Decisões Plenárias ou indicados atendendo aos termos disciplinados, deverão ser submetidos à aprovação do Presidente do Confea.

IV – DAS PASSAGENS AÉREAS

10. As passagens para os deslocamentos aéreos serão fornecidas pelo Confea considerando sempre a menor tarifa, bem como com a melhor disponibilidade de voos para o atendimento do período da convocação ou, em casos excepcionais, reembolsadas.
- 10.1 A emissão do bilhete estará condicionada à confirmação da reserva pelo favorecido via e-mail.
- 10.2 O reembolso de passagem será feito após sua utilização, mediante apresentação pelo favorecido de: (a) justificativa para autorização do Presidente; (b) fatura ou recibo

Fl. 4/12





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

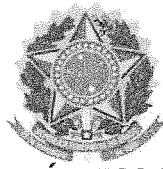
em se tratando de pessoa jurídica ou pessoa física, respectivamente; (c) comprovante de liquidação da fatura; (d) cópia do bilhete; (e) cartões de embarque e (f) dados da conta para depósito.

- 10.2.1 O Confea, por meio da GIE/SELOG, encaminhará ao usuário, também por e-mail, as informações referentes ao valor, conta e data do depósito das diárias, bem como a indicação do evento a que se referem.
- 10.3 Os comprovantes das passagens utilizadas (cartões de embarque), emitidos ou reembolsados, deverão ser obrigatoriamente devolvidos à GIE/SELOG em, no máximo, 30 (trinta) dias após a utilização do respectivo trecho ou na ocasião do próximo deslocamento do favorecido à sede do Confea, o que ocorrer primeiro.
- 10.3.1 Em casos excepcionais, mediante justificativa do favorecido, os comprovantes poderão ser encaminhados por meio eletrônico (digitalizados) para gie@confea.org.br, desde que o documento esteja legível e, antes de digitalizado, tenha sido afixado no formulário padrão adotado pela GIE/SELOG, ficando sob responsabilidade do favorecido o posterior envio do original ao Confea.
- 10.4 O descumprimento ao disposto no item anterior ensejará o bloqueio, no SISPAD, à concessão de diárias e passagens ao favorecido até que seja regularizada a situação.

V – DAS DIÁRIAS

11. O número de diárias concedidas será correspondente ao número de pernoites contados no período de convocação previamente autorizado, devendo ser conferido posteriormente por meio do comprovante eletrônico do bilhete aéreo emitido ou reembolsado.
- 11.1 O pagamento das diárias concedidas, em se tratando de passagem não emitida por intermédio do Confea, será liberado após a confirmação, por escrito, da não utilização da passagem fornecida pelo Confea e envio de cópia do bilhete e dos cartões de embarque.
- 11.2 No caso de prorrogação do período de convocação, autorizada pelo Presidente, serão concedidas diárias complementares correspondentes ao período.
- 11.3 Divergências no número de diárias autorizadas decorrentes de indisponibilidade de lugares em voos com horários que atendam à convocação serão resolvidas pelo Presidente.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

12. Os valores das diárias do Confea serão reajustados por Portaria, conforme análise e decisão do Conselho Diretor e do Plenário, a partir de proposta justificada de qualquer Diretor com base nos valores vigentes conforme Tabela a seguir:

TABELA DE DIÁRIAS

NÍVEL	NACIONAL	INTERNACIONAL
	VALOR (R\$)	VALOR US\$
I	720,00	720.00
II	500,00	500.00

12.1 Os valores acima estão em conformidade com a Decisão nº PL-1604/2012.

13. Os favorecidos, para concessão de diárias pelo Confea, são enquadrados em quatro grupos, definidos por nível da Tabela de Diárias do Confea:

13.1 Grupo A – presidente do Confea, conselheiros federais, presidentes dos Creas e convidados especiais fazem jus a diária do nível I:

13.2 Grupo B – conselheiros regionais, empregados do Confea, profissionais contratados ou convidados a serviço do Confea fazem jus a diária do nível II.

13.3 Grupo C – conselheiros federais, suplentes e convidados quando em missão delegada ou convocados pelo Confea nos seus respectivos domicílios, farão jus a uma ajuda de custo – AC, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária fixada para o grupo ao qual pertence, por dia de atividade, para fazer frente às despesas com alimentação e transporte urbano.

14. O valor total das diárias **nacionais** será depositado em conta bancária específica do favorecido, em até um dia útil antes da realização do evento, e desde que sejam atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:

14.1 A GIE/SELOG receber a solicitação da unidade organizacional solicitante aprovada com, no mínimo, **dez dias úteis** antes do início do evento programado;

14.1.1 Atendido o critério anterior, a GIE/SELOG terá um dia útil para acionar o favorecido por telefone, encaminhando-lhe, em seguida, o comunicado da reserva por e-mail;

14.1.2 O favorecido deve confirmar a reserva, por e-mail, em até um dia útil, após ter sido notificado;

14.1.3 Após a confirmação da reserva pelo favorecido, a GIE/SELOG terá até cinco dias úteis para inserção dos dados no sistema e providenciar o envio das diárias para pagamento.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

- 14.2 A Gerência Financeira – GFI, após receber a solicitação da GIE/SELOG, providenciará, em no máximo dois dias úteis, o pagamento dos valores.
15. O valor total das diárias **internacionais** será depositado em conta bancária específica do favorecido, em até cinco dias úteis antes da realização do evento, e desde que sejam atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:
- 15.1 A GIE/SELOG receberá a solicitação da unidade organizacional solicitante aprovada com, no mínimo, **quinze dias úteis** antes do início do evento programado;
- 15.1.1 Atendido o critério anterior, a GIE/SELOG terá dois dias úteis para acionar o favorecido por telefone, encaminhando-lhe, em seguida, o comunicado da reserva por e-mail;
- 15.1.2 O favorecido deverá confirmar a reserva, por e-mail, em até dois dias úteis, após ter sido notificado;
- 15.1.3 Após a confirmação da reserva pelo favorecido, a GIE/SELOG terá até cinco dias úteis para inserção dos dados no sistema e providenciar o envio das diárias para pagamento.
- 15.2 A Gerência Financeira – GFI, após receber a solicitação da GIE/SELOG, providenciará, em no máximo seis dias úteis, o pagamento dos valores.
16. O valor da diária internacional fixado na Tabela de Diárias será convertido em reais, pelo câmbio oficial do dia de processamento, pelo emissor.
17. As diárias recebidas e não utilizadas deverão ser devolvidas no prazo de três dias, mediante crédito bancário em favor do Confea, encaminhando o comprovante bancário, que poderá ser por meio eletrônico (digitalizado) para gfi@confea.org.br, juntamente com o nome do evento, para a identificação do crédito.
- 17.1 Não ocorrendo a devolução de diária não utilizada, a GIE/SELOG fica autorizada a descontá-la no próximo pagamento de diárias ou adotar outras medidas que se façam necessárias.
- 17.2 As remarcações de passagens serão providenciadas diretamente pela GIE/SELOG, por solicitação do favorecido e após devidamente autorizada por quem de direito.





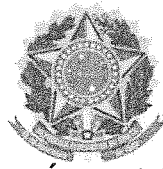
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

VI – DO DESLOCAMENTO TERRESTRE

- 18.O Deslocamento Terrestre – DT decorrente do uso de **transporte próprio** será efetivado mediante a concessão de indenização, de acordo com as seguintes condições:
- 18.1 O DT será pago somente ao conselheiro federal e ao Presidente no exercício de sua função;
- 18.1.1 Situação excepcional que não se enquadrar na situação anterior deverá ser encaminhada para autorização do Presidente mediante apresentação, pela unidade organizacional solicitante, de justificativa consubstanciada.
- 18.2 O deslocamento terrestre compreende o percurso entre a cidade de origem e a de destino ou da cidade de origem até o aeroporto para embarque e o trajeto de volta, limitado a 500 km de ida e 500 km de volta;
- 18.3 a indenização do quilômetro rodado será na base de 50% do preço do litro de gasolina comum, para cobrir despesas com quilometragem, pedágio, e estacionamento, tomando-se como parâmetro o valor pago pelo Confea para o abastecimento de sua frota de veículos; e
- 18.4 a indenização do quilômetro rodado para efeito de pagamento será considerado o menor valor de passagem aérea, correspondente ao trecho na data da viagem, verificado durante o período da emissão da solicitação.
- 18.4.1 Nos casos em que o deslocamento for exclusivamente terrestre, mediante pagamento de DT e sem a utilização de trecho aéreo, não será devido o Auxílio Traslado – AT.
19. Nos casos em que o deslocamento exigir, em função da distância para o aeroporto e/ou do horário de embarque ou desembarque, hospedagem em destino intermediário entre a origem e o destino final e vice-versa, será concedida também uma Ajuda de Custo – AC.
20. Anualmente, o Plenário do Confea poderá autorizar e regulamentar o pagamento de valor fixo a todos os interessados participantes da Semana Oficial de Engenharia e Agronomia – SOEA e do Congresso Nacional de Profissionais – CNP, desde que demonstrada a vantajosidade econômica.
- 20.1 O interessado que optar pelo Deslocamento Terrestre (DT) não terá direito ao Auxílio Traslado (AT).





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

21. O Confea não se responsabiliza por qualquer dano de qualquer espécie que o interessado venha a sofrer durante o trajeto.

VII – DO CONTROLE DE PRESENÇA

22. O controle de presença dos participantes em eventos e reuniões internas e externas é obrigatório e será providenciado por empregado técnico ou administrativo do Confea, para conhecimento do responsável da unidade organizacional promotora.

23. A presença de todos os participantes deverá ser registrada, diariamente, no formulário - Folha de Presença, modelo anexo I, para posteriormente ser juntada ao processo ou dossiê respectivo.

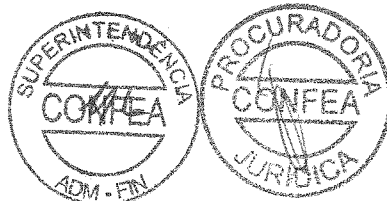
23.1 Quando as despesas forem custeadas pelo Confea, a presença diária deverá ser registrada, também, na Folha de Presença - Custos Confea, modelo anexo II.

23.1.1 A Folha de Presença – Custos Confea será encaminhada à GIE/SELOG, no prazo de até cinco dias após a realização do evento, para conhecimento e controle. Quando for detectado o não comparecimento ao evento, em parte ou na totalidade, a GIE/SELOG solicitará ao participante a devolução proporcional dos valores despendidos a título de diárias e auxílio traslado para a sua participação.

23.1.2 Quando for detectada a ausência na totalidade do evento a devolução alcançará 100% (cem por cento) dos valores despendidos pelo Confea, inclusive os referentes ao bilhete aéreo.

23.2 Na hipótese do favorecido não efetuar a devolução no prazo de 30 (trinta) dias após o comunicado da GIE/SELOG, este terá os valores respectivos descontados dos créditos a que faria jus a título de diárias em sua próxima viagem.

23.3 Passados 90 (noventa) dias após o comunicado da GIE/SELOG sem que o favorecido tenha sido convocado para alguma viagem, o processo respectivo será remetido à Superintendência Administrativa Financeira – SAF para fins de notificação do favorecido para que pague o débito no prazo de quinze dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e posterior Execução Judicial pela Procuradoria Jurídica.





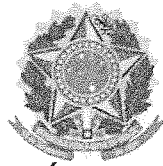
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24. Não serão concedidas passagens, diárias, deslocamentos terrestres e ajudas de custo simultaneamente para conselheiro federal e seu suplente quando o titular estiver no exercício da função.
25. Despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material a ser utilizado no interesse do Confea, serão ressarcidos mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal e competente autorização.
26. Diferença de preço, taxas, alterações de itinerário ou multas decorrentes de remarcações de bilhetes de passagens aéreas por conveniência ou devido a fato de responsabilidade do favorecido correrão por conta deste.
27. Independentemente do número de deslocamentos intermediários do favorecido, o pagamento do Auxílio Traslado – AT fica limitado a um por semana contado da 0 (zero) hora do Domingo às 24 (vinte e quatro) horas do Sábado subsequente.
28. No caso do pernoite ocorrer durante o deslocamento, a bordo de aeronave, ônibus, trem ou outro meio de transporte coletivo, será devida diária referente ao respectivo pernoite somente se o horário de embarque ocorrer a partir das 22 horas e a duração do deslocamento for superior a duas horas.
29. O conselheiro federal que participar de evento, representando o Confea, quando os recursos da missão forem provenientes do Federal, deverá apresentar relatório para apreciação na Reunião Plenária Ordinária subsequente ao evento, de acordo com norma específica.
30. A GIE/SELOG encaminhará relatório mensal de solicitações emitidas às unidades autorizadas para controle.
31. Os casos não previstos nesta Norma Interna serão resolvidos pelo Presidente nos termos do Regimento do Confea e da legislação aplicável.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Norma Interna – PASSAGENS E DIÁRIAS
Portaria AD-nº 177, 10/07/2013

ANEXO I

FOLHA DE PRESENÇA

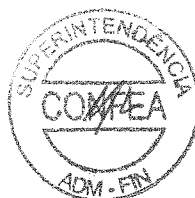
Evento:	
Comissão:	
Dia:	
Local:	

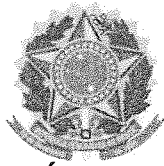
Participantes:

Órgão	Nome	Assinatura	Chegada (hora)	Saída (hora)

Responsável

Coordenador da Reunião





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA - CONFEA

Norma Interna - PASSAGENS E DIÁRIAS

Portaria AD-nº 361, 08/11/2010

ANEXO II

FOLHA DE PRESENÇA - CUSTOS CONFEA

Evento:	
Comissão:	
Dia:	
Local:	

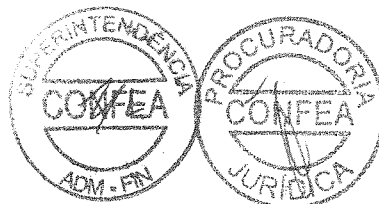
Participantes com passagens e diárias custeadas pelo Confea:

ÓRGÃO	NOME	ASSINATURA	Chegada (hora)	Saída (hora)

OBSERVAÇÃO: a ausência de assinatura nesta folha de presença implica na devolução de diárias ou de diárias e passagens, nos casos de participação parcial ou não participação, a ser requerida oportunamente pela unidade competente.

Responsável

Coordenador da Reunião



Fl. 12/12