



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

PORTARIA AD - Nº 070, DE 11 DE MARÇO DE 2014

Ementa: Trata da concessão de passagens e diárias aos servidores do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea e dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Creas, quando convidados ou a serviço do Confea.

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

Considerando que o Confea é a instância superior da fiscalização do exercício profissional da engenharia e agronomia, conforme preceitua o art. 26 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

Considerando que o Confea, nos termos do art. 80 da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, é a autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, constituindo-se em serviço público federal;

Considerando o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando que o Calendário Oficial de Reuniões do Confea, aprovado por meio da Decisão Plenária nº PL-2007/2013, de 12 de dezembro de 2013, contempla as reuniões plenárias ordinárias, bem como os períodos de ocorrências das reuniões ordinárias das comissões permanentes do Confea, ao longo do exercício 2014;

Considerando a fundamentação exarada nos processos nº TC-016.955/2004, TC-16.228/2002-0 e TC-016.228/2002-0, ambos oriundos do Plenário do Tribunal de Contas da União, cujas diretrizes são cristalinas ao autorizar os Conselhos de Fiscalização Profissional a normatizarem e estabelecerem os valores das suas diárias, desde que sejam observados os postulados da razoabilidade e proporcionalidade;

Considerando que a última atualização de valores de diárias concedidas a servidores do Confea ocorreu por meio da Decisão Plenária nº 1604/2012, de 27 de agosto de 2012;

Considerando que ao longo do período de vigência da Portaria AD nº 177/2013 foram detectadas diversas necessidades de pequenos ajustes nos procedimentos administrativos atinentes à concessão de diárias e passagens, os quais merecem a devida retificação;

RESOLVE:

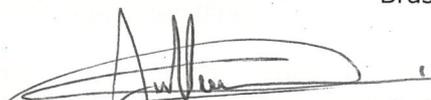
Art. 1º - Aprovar a Norma Interna que trata da concessão de passagens e diárias aos servidores do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea e dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Creas, quando convidados ou a serviço do Confea.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria AD nº 057 de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de março de 2014.

Dê ciência e cumpra-se.

Brasília-DF, 11 de março de 2014.


Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

I – DA FINALIDADE

1. Esta Norma Interna tem por finalidade definir conceitos, fixar a tabela de valores, regular e disciplinar a concessão de passagens e diárias aos servidores do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea e dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia – Creas, quando convidados ou a serviço do 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 em 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. O AT destina-se ao custeamento de despesas tais como: deslocamento entre aeroporto/local de hospedagem/aeroporto; deslocamento entre o local de hospedagem/local da reunião ou trabalho/local de hospedagem; e deslocamento entre o local da reunião ou trabalho/local de refeição/local da reunião ou trabalho.
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.

III – DA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS E DIÁRIAS

7. A solicitação de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo deverá ser dirigida ao Presidente, pelo servidor designado para a elaboração do documento, com o preenchimento de todas as informações pertinentes ao evento e seu(s) participante(s), em campo apropriado no Sistema de Passagens e Diárias – SISPADI ou outro que venha a substituí-lo.
 - 7.1 As solicitações serão elaboradas por servidores especificamente designados para tanto, no âmbito de cada uma das três superintendências que compõem o Confea (SIS, SAF e SEG), aos quais competirá a elaboração das solicitações dos servidores lotados na respectiva superintendência.
8. As viagens para grupos com o mesmo itinerário e período, preferencialmente, deverão constar de uma única solicitação.
9. A concessão de passagens, reembolsos, diárias e ajudas de custo será





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

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, nos termos do Regimento do Confea.

9.2 A concessão de passagens e diárias referentes aos eventos do Calendário Oficial do Confea e aqueles nos quais haja decisão plenária autorizativa da participação, poderá ser autorizada pelo Superintendente de Integração do Sistema – SIS, Superintendente de Administrativo Financeiro – SAF ou Superintendente de Estratégia e Gestão – SEG, de acordo com o vínculo de subordinação do beneficiário.

9.3 Constituem eventos passíveis de serem autorizados pelo SIS, SAF e SEG:

- a) Sessões Plenárias;
- b) Reuniões de comissões permanentes e especiais;
- c) Reuniões de grupos de trabalho e fóruns;
- d) Reuniões de coordenadorias de câmaras especializadas e dos coordenadores de comissões de ética;
- e) Reuniões do Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea - CP;
- f) Reuniões do Colégio de Entidades Nacionais – CDEN;
- g) Missões ao exterior;

IV – DAS PASSAGENS AÉREAS

10. As passagens para os deslocamentos aéreos serão fornecidas pelo Confea considerando sempre a menor tarifa, bem como a melhor disponibilidade de voos para o atendimento no período da convocação ou, em casos excepcionais, reembolsadas.

11. Deve ser escolhido prioritariamente o voo com percurso de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões.

12. O embarque e o desembarque devem estar previstos para o período entre sete horas e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam esses horários.

13. Em viagens nacionais, deve-se priorizar os voos cujo horário previsto para chegada antecedam em no mínimo três horas do início previsto dos trabalhos, evento ou missão.

14. Em viagens internacionais, de duração superior a oito horas, realizadas em período noturno, deve-se priorizar os voos do dia anterior ao evento.

15. A emissão do bilhete estará condicionada à confirmação da reserva pelo favorecido via correio eletrônico (e-mail).

16. O reembolso da passagem será feito após sua utilização, mediante apresentação pelo favorecido de:

- a) Justificativa para autorização do Presidente;
- b) Fatura ou recibo;
- c) Comprovante de liquidação da fatura;
- d) Cópia do bilhete;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

- e) Cartões de embarque;
 - f) Dados da conta para depósito;
- 16.1 O Setor de Logística – Selog encaminhará ao beneficiário, via correio eletrônico, as informações referentes ao valor, conta e data do depósito das diárias, bem como a indicação do evento a que se referem.
17. Os comprovantes de 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.
- 17.1 Em casos excepcionais, mediante justificativa do favorecido, os comprovantes poderão ser encaminhadas 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.
- 17.2 O descumprimento ao disposto no item anterior ensejará o bloqueio, no SISPADI, à concessão de diárias e passagens ao favorecido até que seja regularizada a situação.
18. O Selog terá o prazo de três dias úteis para acionar o favorecido, por telefone, no intuito de providenciar a reserva dos voos.
- 18.1 A reserva deverá ser encaminhada via correio eletrônico ao favorecido na mesma data do contato telefônico, devendo ser objeto de confirmação, também por correio eletrônico, no prazo máximo de dois dias úteis.
- 18.2 Após a confirmação da reserva pelo favorecido, o Selog terá o prazo de dois dias úteis para inserção dos dados no sistema e providenciar a remessa de documento à Gerência Financeira – GFI com vistas à continuidade do trâmite para viabilizar o pagamento das diárias.
19. As remarcações de passagens serão providenciadas pelo Selog, por solicitação do favorecido, após autorização nos mesmos moldes do item 10 (dez) da presente Portaria.

V – DAS DIÁRIAS

20. O número de diárias concedidas será correspondente ao número de dias de duração do evento a que se referirem, acrescidas de 1 (uma) diária relativa ao dia imediatamente anterior ao evento e 1 (uma) diária relativa ao dia imediatamente posterior ao evento, nos casos que o evento inicie no período matutino e encerre-se no período vespertino, respectivamente.
- 20.1 O pagamento de 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

- 20.2 No caso de prorrogação do período de convocação, autorizada pelo Presidente, serão concedidas diárias correspondentes ao período autorizado.
- 20.3 Divergências no número de diárias autorizadas decorrentes de indisponibilidade de lugares em voos com horário que atendam à convocação serão resolvidas pelo Presidente.
21. Os valores das diárias destinadas aos servidores do Confea e dos Creas serão os seguintes:

NACIONAL	INTERNACIONAL
VALOR (R\$)	VALOR (US\$)
600,00	600,00

22. O valor total das diárias nacionais será depositado na conta bancária indicada pelo favorecido, em até um dia útil antes da realização do evento.
23. O valor total das diárias internacionais será depositado na conta bancária indicada pelo favorecido, em até cinco dias úteis antes da realização do evento.
- 23.1 O valor da diária internacional será convertido em reais, pelo câmbio oficial do dia da emissão do bilhete aéreo, convertido na cotação do dólar turismo, modalidade compra.
24. As diárias recebidas e não utilizadas deverão ser restituídas ao Confea no prazo máximo de cinco dias, mediante crédito bancário em favor do Confea, encaminhando o comprovante bancário, via correio eletrônico para gfi@confea.org.br, informando o nome do evento para a devida identificação do crédito.
- 24.1 Não ocorrendo a devolução das diárias não utilizadas, a Gerência de Infraestrutura fica autorizada a descontar os respectivos valores no próximo pagamento de diárias ou adotar outras medidas administrativas cabíveis, a critério da Superintendência Administrativo Financeira – SAF.

VI – DO DESLOCAMENTO TERRESTRE - DT

25. O Deslocamento Terrestre – DT decorrente do uso de transporte próprio será efetivado mediante a concessão de indenização, de acordo com as seguintes condições:
- 26.1 O DT 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;
- 26.2 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;
- 26.3 Para efeito de pagamento, a indenização do quilômetro rodado considerará como limite máximo a ser pago o valor referente ao menor valor de passagem aérea correspondente ao trecho na data da viagem. A



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

verificação e informação do valor relativo ao DT deverá ocorrer no momento da emissão da solicitação;

26.4 Nos casos em que o deslocamento for exclusivamente terrestre, mediante pagamento de DT e sem utilização de trecho aéreo, não será devido o Auxílio Translado;

26. 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.
27. O Confea não se responsabiliza por quaisquer danos que o favorecido venha a sofrer.

VII – DO CONTROLE DE PRESENÇA

28. O controle de presença dos participantes em eventos e reuniões internas e externas é obrigatório e será providenciado por servidor administrativo do Confea, designado em cada uma das três Superintendências.
29. A presença deverá ser registrada diariamente, contemplando os períodos matutino e vespertino.
30. As Superintendências deverão encaminhar o controle de presença à Selog, no prazo máximo de 15 (quinze) dias do encerramento do evento a que se referirem.
- 30.1 Quando for detectada a ausência na totalidade do evento, a devolução alcançará 100% (cem por cento) dos valores despendidos pelo Confea, inclusive aqueles relativos aos bilhetes aéreos.
- 30.2 Quando for detectada a ausência integral em um dos períodos (matutino ou vespertino), a devolução alcançará 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.
31. A Selog informará via correio eletrônico ao interessado acerca da quantia a ser devolvida, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de cinco dias, mediante crédito bancário em favor do Confea, encaminhando o comprovante bancário, via correio eletrônico para gfi@confea.org.br, informando o nome do evento para a devida identificação do crédito.
32. Não havendo a devolução no prazo definido no item 32 (trinta e dois) da presente Portaria, a Superintendência Administrativo Financeira deverá providenciar a cobrança por outros meios legalmente instituídos.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

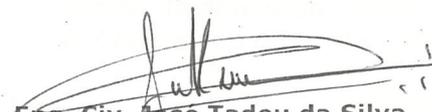
33. Despesas decorrentes de excesso de bagagem, constituídas de material a ser utilizado no interesse do Confea, serão ressarcidos mediante justificativa acompanhada da devida comprovação fiscal e competente autorização.
34. Diferença de preços, taxas, alterações de itinerário ou multas decorrentes de remarcações de bilhetes de passagens aéreas por conveniência ou devido a fato de responsabilidade do favorecido correrão por conta deste.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

35. O pagamento do Auxílio Translado – AT será referente ao número de eventos que importem em deslocamento aéreo. Eventos na mesma localidade e que não envolvam deslocamento aéreo entre si estarão contemplados no mesmo AT;
36. A Ajuda de Custo – AC corresponde a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária fixada para o grupo ao qual pertence o beneficiário, sendo concedida por dia de atividade, para custeamento de despesas com alimentação e transporte urbano, sendo devida quando da participação em reunião ou evento no município ou região metropolitana do beneficiário.
37. A participação em eventos internacionais enseja a obrigatoriedade da apresentação de relatório para apreciação do Conselho Diretor do Confea.

Dê-se ciência e cumpra-se.


Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente do Confea

