



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA-EXECUTIVA
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA

PORTARIA Nº 316, DE 14 DE AGOSTO DE 2017

Estabelece procedimento padrão para ressarcimento de gastos com despacho de bagagens em viagens a serviço.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 22, Seção VII, Anexo II, do Regimento Interno do MI, aprovado pela Portaria nº. 280, de 06/06/2017, publicada no DOU - Seção 1, de 08/06/2017;

CONSIDERANDO o que fixa o caput do Art. 37 da Constituição Federal, quanto à obediência ao princípio da eficiência;

CONSIDERANDO o que fixa o Art. 14 do Decreto-Lei 200/1964, quanto à simplificação de processos e supressão de controles do trabalho administrativo;

CONSIDERANDO o que fixa o Art. 2º, caput, Parágrafo Único, incisos VI, VIII e IX da Lei nº 9.784/1999, quanto ao atendimento primordial do interesse público e a formalidade moderada dos processos administrativos;

CONSIDERANDO os Acordos Corporativos de Descontos firmados pelo Ministério do Planejamento mediante o Credenciamento nº 01/2014-MPOG;

CONSIDERANDO os termos do Contrato nº 01/2014, firmado entre a Central de Compras do Ministério do Planejamento e o Banco do Brasil, para a operacionalização financeira da Compra Direta no SCDP.

CONSIDERANDO o que fixa a Resolução 400/2016-ANAC, que possibilita a cobrança de bagagem despachada em contrato acessório ao contrato de transporte aéreo;

CONSIDERANDO a Mensagem de Sistema expedida em 20/06/2017 pela Gestão Central do SCDP, esclarecendo que a adaptação do sistema à nova metodologia de cobrança por bagagem despachada não será realizada de forma imediata;

CONSIDERANDO que o que fixa o Art.58 da Lei 8.112/1990, quanto ao caráter indenizatório das diárias e passagens para o servidor que viaja a serviço;

CONSIDERANDO que o que fixa a Instrução Normativa nº 4, de 11 julho de 2017, quanto ao ressarcimento de gastos com bagagens despachadas em viagens a serviço, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que fixa a Norma Operacional MI/SECEX nº 1, de 13 de março de 2009, publicada no Boletim Interno nº 3.1, de 13/03/2009, quanto aos procedimentos a serem adotados para a concessão de diárias e passagens referentes às viagens no país e no exterior, no âmbito do Ministério da Integração Nacional;

R E S O L V E:

Art. 1º PADRONIZAR, por meio deste ato, o procedimento para ressarcimento de eventuais despesas com despacho de bagagem em viagens a serviço realizadas a interesse do Ministério da Integração Nacional.

Art. 2º Os gastos com bagagem despachada pelo servidor ou convidado, colaborador eventual e dependente a serviço deste Ministério serão ressarcidos quando o afastamento se der por mais de 2 (dois) pernoites fora da sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, mediante comprovação nominal do pagamento.

§ 1º É responsabilidade do servidor, tão logo tenha acesso aos dados do localizador, e antes da realização do check-in, adquirir o despacho de bagagem.

§ 2º Caso a companhia aérea imponha preços por faixas de peso ao invés de número de peças, a Administração ressarcirá o valor referente ao menor peso praticado pela empresa para despacho.

§ 3º Não se aplica o disposto no caput quando o bilhete adquirido permita despacho de peças sem custo adicional.

§ 4º Não se incluem nos limites impostos no caput as bagagens de mão franqueadas pela companhia aérea, nos termos do art. 14 da Resolução nº 400, de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil.

§ 5º É obrigação do servidor ou pessoa a serviço da Administração observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras da companhia aérea.

§ 6º O limite da franquia para transporte de bagagens por necessidade do serviço ou por exigência permanente do cargo poderá ser alterado desde que devidamente informados, justificados e autorizados.

Art. 3º Até a completa adequação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) às condições gerais estabelecidas pela Resolução Anac n.º 400, de 2016, as despesas de que trata esta Instrução Normativa serão ressarcidas após comprovação pelo servidor ou pessoa a serviço da Administração e inserção em campo próprio do SCDP.

§1º O pedido de ressarcimento deverá ser realizado pelo servidor no momento da prestação de contas da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens-PCDP, mediante o preenchimento do campo “Restituição”, no valor exato do gasto.

§2º O referido pedido deverá ser instruído com a comprovação documental do gasto anexo à PCDP;

§3º Para a operacionalização do procedimento previsto no caput, a Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira emitirá e cadastrará no SCDP empenho do tipo estimativo, no valor de gastos previstos para o período considerado na emissão.

Art. 4º Convalidar os atos porventura praticados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.

REYNALDO ABEN-ATHAR



Documento assinado eletronicamente por **Reynaldo Aben-Athar de Sousa, Diretor(a) de Gestão Interna**, em 15/08/2017, às 20:11, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0607490** e o código CRC **5D05563D**.

59238.000139/2017-79