

NORMA DE EXECUÇÃO/INCRA/N.º 30, de 29 DE NOVEMBRO DE 2002

Disciplina as autorizações de deslocamento a serviço no País e estabelece os procedimentos internos para concessão e controle de diárias, requisição de passagens e comprovação de viagens.

O SUPERINTENDENTE NACIONAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26, inciso XV, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MDA/n.º 164, de 14 de julho de 2000, combinado com o disposto no art. 2º, I-c, da Instrução Normativa/Incra n.º 44, de 14 de novembro de 2000, resolve:

Art. 1º Expedir a presente Norma de Execução com a finalidade de estabelecer os procedimentos internos no Incra, no que se refere as autorizações de deslocamentos a serviço dentro do país e a forma de concessão e controle de diárias, requisição de passagens e comprovação de viagens realizadas, com fundamento na legislação seguinte:

- I – Lei n.º 8.112, de 11/12/1990, D.O.U. de 12/12/1990;
- II – Decreto n.º 343, de 19/11/1991, D.O.U. 20/11/1991;
- III – Decreto n.º 825, de 28/05/1993, D.O.U. de 29/05/1993;
- IV – Decreto n.º 1.238, de 12/11/1994, D. O.U. de 13/09/1994;
- V – Decreto n.º 1.656, de 03/10/1995, D. O.U. de 04/10/1995;
- VI – Decreto n.º 71.733, de 18/01/1973; e
- VII – Decreto n.º 3.643, de 26/10/2000.

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º. A viagem a serviço caracteriza-se pelo deslocamento eventual ou transitório, do servidor, no interesse da Administração, da localidade em que se encontra em exercício para outro ponto do território nacional, com percepção de diárias e fornecimento de passagens.

Art. 3º. Para os efeitos desta Norma de Execução, conceitua-se:

I – *Diária*: indenização destinada a atender as despesas com pousada, alimentação e locomoção, durante o período de deslocamento do servidor ou colaborador eventual;

II – *Proponente*: autoridade competente para autorizar o deslocamento do Proposto, a serviço;

III – *Proposto*: servidor do quadro de pessoal do INCRA, exercente de cargo ou função de confiança e colaborador eventual que se deslocar a serviço;

IV – *Ordenador de Despesas*: autoridade administrativa que autoriza a efetivação das despesas necessárias ao deslocamento do servidor;

V – *Colaborador Eventual*: pessoa que, não possuindo vínculo com a Administração Pública Federal, for convidada a prestar colaboração em caráter temporário, eventual ou emergencial, para executar atividade para a qual o INCRA não dispõe de servidor habilitado e/ou a atividade a ser desenvolvida não esteja prevista como atribuição regimental.

CAPÍTULO II

DAS COMUNICAÇÕES E AUTORIZAÇÕES

Art. 4º. O deslocamento do proposto será requerido pelo proponente e autorizado pelo ordenador de despesas.

Art. 5º. O proponente é co-responsável pelo deslocamento do proposto devendo indicar com clareza a finalidade da viagem, de modo a permitir a autoridade competente decidir pela conveniência e oportunidade de autorizar o afastamento.

Art. 6º. Os deslocamentos dos titulares e servidores das Procuradorias Regionais, das Divisões- Técnica, de Suporte Operacional e de Suporte Administrativo - à Administração Central, serão previamente comunicados aos titulares dos órgãos centrais correlato, especialmente para efeito de agendamento.

Art. 7º. Os deslocamentos dos servidores lotados nas Unidades Avançadas - UA, para as Superintendências Regionais, Administração Central ou outras localidades fora do município de localização da respectiva UA, deverão ser autorizados pelo Superintendente Regional.

Art. 8º. Nos deslocamentos de servidor para realização de trabalhos com duração superior a trinta dias, poderão ser autorizados retornos intermediários à sua unidade de lotação, a cada trinta dias, sempre no último dia útil da semana, reiniciando-se a atividade no primeiro dia útil da semana seguinte, não sendo devidas diárias no período.

§ 1º Nos deslocamentos decorrentes da faculdade prevista no *caput* deste artigo, a concessão do primeiro período ficará condicionada à disponibilidade financeira e a autorização do ordenador de despesas.

§ 2º A concessão de eventuais períodos subseqüentes, dependerão, ainda, da efetiva utilização do período anterior, comprovada por ocasião da nova solicitação, contra apresentação dos cartões de embarque ou documento equivalente.

§ 3º Nos casos das Comissões de Sindicância, a autorização e comprovação a que se referem os parágrafos anteriores devem ser dirigidas à autoridade instauradora da Comissão.

Art. 9º Os eventuais deslocamentos a que estão sujeitos os membros das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, Grupos de Trabalhos e outras, necessários ao cumprimento de qualquer diligência referente ao trabalho, deverão ser autorizados pela autoridade que constituiu a Comissão.

Art. 10. Excepcionalmente, ressalvadas as conveniências administrativa e financeira, a juízo do Presidente da Comissão, e desde que autorizado pela autoridade competente, o INCRA poderá arcar com as despesas de não servidores, no que se refere exclusivamente ao deslocamento e pousada, se for o caso, daqueles que sejam convidados a colaborar com a Comissão, na condição de testemunhas, para a elucidação dos fatos.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

Seção I

Da Concessão e Pagamento de Diárias a Servidor



Art. 11. Serão devidas diárias por deslocamento a serviço dos servidores do INCRA, inclusive os exercentes de cargo ou função de confiança e colaboradores eventuais.

§ 1º. Para a concessão de diárias será utilizado o formulário "Proposta e Concessão de Diárias - PCD", constante do Anexo I desta Norma de Execução.

§ 2º. A Proposta e Concessão de Diárias não poderá conter emendas, rasuras ou correções de qualquer natureza, sob pena da não efetivação do pagamento.

§ 3º. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, o servidor fará jus a metade do valor da diária.

Art. 12. Deverão constar da PCD, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - Unidade Gestora;
- II - nome, cargo ou função do Proponente;
- III - Empenho e Plano Interno da unidade orçamentária responsável pela despesa;
- IV - nome, cargo ou função, matrícula no SIAPE, CPF, banco, agência e número da conta corrente do Proposto, para depósito das diárias;
- V - descrição clara, sucinta e objetiva do serviço a ser executado;
- VI - indicação do local onde o serviço será realizado;
- VII - período do afastamento;
- VIII - valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga, inclusive o adicional previsto no Art. 9º do Decreto nº. 343/91, correspondente a oitenta por cento do valor básico de uma diária de nível superior;
- IX - descontos dos auxílios alimentação e transporte, referentes aos dias úteis, inclusive da data de retorno;
- X - autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesas;
- XI - número da Ordem Bancária e respectiva data de emissão; e
- XII - número do Processo Administrativo.

Art. 13. Na hipótese de deslocamento do servidor dentro do município da sede de lotação, lhe será concedida a indenização prevista para os casos, e nos termos estabelecidos do art. 16 da Lei nº 8.216/91, ficando vedado o recebimento cumulativo da indenização com a percepção de diárias.

Art. 14. Aos Ordenadores de Despesas do INCRA é vedado ordenar:

- I - despesas com diárias e passagens sem a devida disponibilidade orçamentária;
- II - pagamento de diárias com antecedência superior a cinco dias corridos, contados da data prevista para o início da viagem, e de quinze ou mais diárias de uma só vez;
- III - pagamento de diárias a servidor nomeado para cargo em comissão ou função de confiança, no período compreendido entre a posse e a efetiva fixação na nova sede funcional;
- IV - pagamento de diárias a servidor que esteja em situação irregular com relação a prestação de contas anterior;
- V - pagamento de diárias e passagens a funcionários contratados por empresas prestadoras de serviços, bolsistas, estagiários e consultores técnicos, inclusive os contratados nos Projetos de Cooperação Técnica - PCT;
- VI - deslocamento de servidor para prestar apoio administrativo às Comissões de Sindicância;



Art. 15. Fica vedado o deslocamento inicial de qualquer servidor no período de sexta-feira a domingo e véspera de feriados, exceto nos casos excepcionais, que deverão ser justificados pelo proponente e devidamente aceitos pelo ordenador de despesas.

Art. 16. Nos casos em que o servidor se afastar da sede do serviço acompanhando o Presidente do INCRA na qualidade de Assessor, fará jus as diárias no mesmo valor atribuído ao Presidente.

Parágrafo único. Na PCD deverá constar a expressão: "ASSESSORAMENTO AO PRESIDENTE DO INCRA - VALOR DAS DIÁRIAS COM BASE NO ART. 5º. DO DECRETO 343/91".

Art. 17. As eventuais prorrogações dos períodos de afastamento deverão ser processadas mediante preenchimento de nova PCD dentro do período de deslocamento inicial autorizado.

Parágrafo único. As despesas efetuadas com remarcação de passagens serão ressarcidas pelo INCRA, desde que requeridas pelo proposto e autorizadas pelo ordenador de despesas.

Art. 18. O servidor fará jus ao adicional de deslocamento, correspondente a oitenta por cento do valor básico de uma diária de nível superior, para cobrir despesas de deslocamento da estação de embarque ou desembarque ao local de trabalho ou hospedagem, e vice-versa.

§ 1º. O adicional de deslocamento será incluído no próprio formulário de concessão de diária e correrá por conta do mesmo elemento de despesa.

§ 2º. O adicional de deslocamento é devido em cada deslocamento ocorrido entre as unidades da federação, ficando vedada sua concessão nos deslocamentos dentro da mesma unidade federada. Exemplo:

I – de Brasília ao Rio de Janeiro e do Rio de Janeiro a Brasília – um adicional;

II – de Brasília ao Rio de Janeiro, do Rio de Janeiro a São Paulo, de São Paulo a Brasília – dois adicionais;

III – de Brasília ao Rio de Janeiro, do Rio de Janeiro a São Paulo, de São Paulo a Belo Horizonte, de Belo Horizonte a Brasília – três adicionais;

IV – de Brasília ao Rio de Janeiro, do Rio de Janeiro a São Paulo, de São Paulo a Bauru, de Bauru a Ribeirão Preto, de Ribeirão Preto a Brasília – dois adicionais.

§ 3º. Não será devido o adicional de deslocamento quando a viagem se realizar em veículo oficial ou particular e nem nos casos de escalas e conexões.

§ 4º. Ocorrendo reajuste no valor das diárias quando o servidor se encontrar em viagem, este fará jus a diferença em relação as diárias e adicional de deslocamento vincendos, a partir da data do reajuste.

Art. 19. A concessão inicial de diárias, a sua complementação e a prorrogação do deslocamento serão publicadas no Boletim de Serviço do INCRA, com as seguintes informações:

- I – número do processo administrativo;
- II – nome e cargo/função do proponente;
- III – nome e cargo/função do servidor deslocado;



- IV – período da viagem;
- V – local de destino;
- VI – objeto da viagem;
- VII – valor total das diárias;
- VIII – valor total recolhido.

Art. 20. A unidade Setorial de Contabilidade Analítica preencherá o formulário de “Relação de Diárias Concedidas – RDC”, Anexo V, e encaminhará à unidade de Recursos Humanos.

Art. 21. Não serão devidas as diárias ao servidor, na hipótese de cancelamento ou interrupção da viagem, motivada pela empresa transportadora, em que esta seja obrigada a fornecer pousada e alimentação, nos termos da legislação vigente.

Seção II

Da Concessão e Pagamento de Diárias a Colaborador Eventual

Art. 22. A concessão de diárias a colaborador eventual será autorizada pelo Chefe de Gabinete da Presidência mediante justificativa do proponente em que fique caracterizada a não disponibilidade nos quadros do INCRA, de servidor habilitado para executar a tarefa demandada, observadas as disposições contidas na Portaria/MDA/nº. 112, de 6 de abril de 2000 e apresentação dos seguintes documentos:

I – Declaração de não possuir vínculo com o Serviço Público Federal, nos termos do Anexo IV; e

II – Declaração da habilitação funcional necessária ao desempenho da tarefa que irá executar para o INCRA.

§ 1º A concessão de diárias a colaborador eventual poderá ser proposta pelos Superintendentes Nacionais e Superintendentes Regionais.

§ 2º A concessão de diárias sem observância do disposto neste artigo ensejará a apuração de responsabilidade.

Art. 23. As despesas de alimentação e pousada de colaborador eventual, previstas no art. 4º. da Lei nº. 8.162/91, serão indenizadas mediante a concessão de diárias, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços, Elemento de Despesa - ED 3.33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Classificação 02 – Diárias a Colaboradores Eventuais no País, à conta do órgão proponente.

§ 1º. O valor da diária a ser concedida ao colaborador eventual será o mesmo pago ao servidor do INCRA, estabelecendo-se a correlação referente aos níveis médio e superior de acordo com a sua qualificação, a qual deverá constar na PCD.

§ 2º. Será devido o adicional de deslocamento nas mesmas hipóteses e condições previstas no artigo 19.

Art. 24. A participação de colaborador eventual em seminários, cursos, congressos e similares, será permitida apenas na condição de representante do INCRA como palestrante, ou como instrutor nos cursos e treinamentos promovidos pela Autarquia.



Art. 25. O colaborador eventual que optar pela utilização de meio de transporte próprio para viagem a serviço, prestará declaração (Anexo VI) de que isenta o INCRA de toda e qualquer responsabilidade por perdas e danos eventualmente sofridos durante o percurso.

CAPÍTULO IV DA EMISSÃO DO BILHETE DE PASSAGEM

Art. 26. A emissão de bilhete de passagem somente será autorizada mediante apresentação da 4ª. Via da PCD.

Art. 27. As solicitações de passagens serão encaminhadas ao Setor de Passagens, com antecedência mínima de dois dias úteis anteriores a data de embarque.

§ 1º. O Setor de Passagens entregará os bilhetes com antecedência mínima de três horas do horário de apresentação para embarque.

§ 2º. Em caso de embarque em final de semana ou feriado, ou na manhã do primeiro dia útil subsequente, os bilhetes serão entregues até o final do dia útil imediatamente anterior.

Art. 28. O bilhete de passagem será emitido de acordo com o itinerário e o período descritos no CAMPO 4 da PCD.

Art. 29. Para requisição de passagem será utilizado o formulário "Requisição de Transporte" (Anexo II), o qual deverá estar com todos os campos preenchidos e devidamente assinados pelo ordenador de despesas.

Art. 30. Os bilhetes de passagem deverão ser preenchidos com clareza, de modo a possibilitar a verificação das datas e dos horários, não sendo permitida a emissão de bilhetes "EM ABERTO".

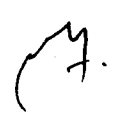
Art. 31. Os bilhetes de passagem aérea, emitidos em nome de servidor ou de colaborador eventual, deverão consignar a seguinte informação: "Transporte às custas de recursos públicos, reembolsável exclusivamente ao requisitante ou comprador", podendo esta informação ser substituída pela sigla "GR-Padronizada pela Associação Internacional de Transporte Aéreo-IATA".

Parágrafo único. A ausência da anotação GR ou equivalente implicará na impugnação, pela Setorial de Contabilidade Analítica, das despesas correspondentes aos bilhetes emitidos.

Art. 32. As aquisições das passagens deverão ser feitas preferencialmente pelas tarifas mais econômicas, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.

CAPÍTULO V DA COMPROVAÇÃO DE VIAGENS E RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS E BILHETES DE PASSAGENS

Art. 33. Os bilhetes de passagem e/ou Movimentação de Viatura - MV utilizados deverão ser devolvidos no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do retorno do servidor à origem, anexados à 2ª. Via da PCD ao setor de prestação de contas, para análise, controle e posterior arquivamento.



Parágrafo único. No deslocamento destinado a participação em curso de especialização ou similar, será obrigatória a apresentação à área de recursos humanos, de certificado, diploma, declaração ou atestado que comprove a frequência ao evento.

Art. 34. A ausência na prestação de contas ou o não cumprimento das exigências do art. 34, sujeita o servidor a devolução dos valores referentes as diárias e passagens percebidas, acrescidos de atualização monetária, na forma da legislação vigente.

Art. 35. Não se realizando a viagem ou ocorrendo adiamento superior a quinze dias ou sem previsão de data, o servidor restituirá os valores adiantados relativos as diárias e devolverá os bilhetes de passagem, se for o caso, no prazo de cinco dias, a partir da data prevista para o início da viagem.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições deste artigo ao retorno antes do prazo previsto.

Art. 36. A não devolução de valores e passagens no prazo caracteriza inadimplência do servidor, sujeitando-o, inclusive, a inscrição do débito em dívida ativa e a adoção de todos os procedimentos administrativos subsequentes com o fito de reaver os valores.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O proponente deverá elaborar mensalmente relatório de avaliação das viagens realizadas, com enfoque destacado para os resultados obtidos conforme os objetivos descritos nas solicitações.

Art. 38. O proponente, o proposto e o ordenador de despesas responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com esta Norma de Execução e os outros diplomas legais.

Art. 39. O pagamento de diárias e passagens só será realizado mediante a aposição de carimbo da Contabilidade Analítica, atestando estar o beneficiário adimplente em relação as prestações de contas.

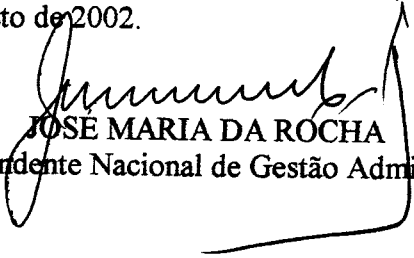
Art. 40. Aplicam-se as disposições desta Norma de Execução aos servidores de outros órgãos cedidos ao INCRA, que estejam prestando serviços de forma continuada.

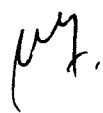
Art. 41. As eventuais dúvidas na aplicação desta Norma de Execução serão dirimidas pela Superintendência Nacional de Gestão Administrativa - SA.

Art. 42. As Superintendências Regionais adotarão os procedimentos descritos nesta Norma de Execução, adequando-os às suas estruturas organizacionais.

Art. 43 Esta Norma de Execução entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço do INCRA.

Art. 44. Revogam-se a Norma de Execução/Inkra nº. 11, de 16 de abril de 2001 e a Norma de Execução/Inkra nº. 27, de 28 de agosto de 2002.


JOSE MARIA DA ROCHA
Superintendente Nacional de Gestão Administrativa



ANEXO II



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE

Localidade

Data: / /

Número:

Sr. Agente da _____
Empresa Credenciada

De acordo com o disposto no Decreto nº 79.391, de 14/03/77, requirito o fornecimento de bilhetes de passagem aérea de ida e volta, entre as cidades de:

Trecho(s)

Em favor de:

Nome :

Cargo :

Função :

Lotação :

As despesas decorrentes da presente RT correrão à conta do Plano Interno
(PI) _____ do orçamento vigente.

Requisitado por:

ORDENADOR DE DESPESA
(Responsável pelo Contrato de Fornecimento de Passagens)

Recebi o(s) bilhete(s) de passagem(ens) nº (s) _____
emitido(s) de acordo com a presente requisição no valor total de R\$ _____.

Tarifa: ☐ Promocional ☐ Normal

Justificativa em caso de tarifa normal (art. 33 da NE nº /2002):

Data: / /

Assinatura do Beneficiário

ANEXO III
(Modelo de Solicitação)

SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Órgão Solicitante _____ Data: _____

Programação de Viagem

Nome do Servidor	Cargo / Lotação	Período

Informações Complementares: Objetivo da viagem, detalhamento do serviço a ser executado, justificativa, etc.

--

Dirigente máximo do órgão solicitante

ANEXO IV
(Modelo de Declaração)

DECLARAÇÃO

Eu, _____ portador da Carteira de

Identidade nº _____ órgão emissor _____ CPF _____

residente _____
(Endereço completo)

qualificação profissional _____

correntista do banco _____ agência _____ conta corrente nº _____
_____, tendo sido convidado a prestar serviços ao INCRA como Colaborador
Eventual, DECLARO, para todos os fins de direito, que não tenho vínculo empregatício com a
Administração Pública Federal sob qualquer forma.

Em de de

Assinatura

ANEXO V

[illegible]

DATA	RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO	DATA	CHEFE
------	--------------------------------	------	-------

**** OBJETIVO DA VIAGEM:**

1 - Atividades regimentais	2 - seminários, congressos e similares	3 - Vitorias	4 - Auditorias	5 - Reuniões	6 - Audiências	7 - Outros

ANEXO VI
(Modelo de Declaração)

DECLARAÇÃO

Eu, _____ portador da
Carteira de _____

Identidade nº _____ órgão emissor _____
CPF _____

Residente _____
_____, tendo optado por meio de transporte próprio para deslocamento entre as cidades
de _____ em viagem a serviço,
DECLARO por este instrumento que isento o INCRA de qualquer responsabilidade por
perdas e danos que venham a ocorrer no referido percurso.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura