



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
Diretoria de Administração e Finanças

RECOMENDAÇÃO DAF Nº 15/2019 – Orientações acerca da emissão de bilhetes de aéreas e diárias para viagens a serviço, e das suas autorizações.

1. Reporto-me ao Ofício-Circular nº 90/2019 - SAA - DAF/DAF/DNIT SEDE (2553710) exarado por esta Diretoria de Administração e Finanças/DAF com a finalidade de orientar os servidores quanto ao fornecimento de passagens aéreas e diárias para viagens, feitas através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.
2. A **Lei 8.112/1990** garante aos servidores públicos que efetuam deslocamentos em razão do interesse público, o direito ao recebimento de diárias e passagens e, desse mesmo modo, tais benefícios podem ser estendidos aos colaboradores eventuais, conforme **Lei nº 8.162/1991**. Contudo, é importante que se mantenha as boas práticas na utilização deste direito, tendo em vista que esses gastos impactam diretamente no orçamento do DNIT.
3. Nesse sentido, com o intuito de evitar transtornos, como também gastos excessivos e desnecessários, esta Diretoria de Administração e Finanças/DAF recomenda o atendimento dos itens elencados abaixo:
 - a) A solicitação da proposta no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, a ser realizada pela unidade administrativa, **deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida**, em atenção ao art. 14 § 1º da **IN/SLTI/MP nº 03/2015**.
 - b) Nos casos de viagens urgentes, deverá o proponente autorizar o afastamento mediante justificativa feita ao Diretor-Geral, conforme **IN/SEGES/MP nº 05/2018** que altera o art. 18 da **IN/SLTI/MP nº 03/2015**. **A justificativa não se trata do motivo da viagem, mas de sua urgência diante da viagem, considerando as circunstâncias: imprevisibilidade, inviabilidade de agendamento posterior ao afastamento e risco institucional.**
 - c) As **alterações de percurso, data e/ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor**, como dispõe o art. 18-B, da **IN/SEGES/MP nº 05/2018** que altera a **IN/SLTI/MP nº 03/2015**.
 - d) Os gastos com bagagem despachada pelo servidor ou pessoa a serviço da Autarquia serão ressarcidos quando o afastamento se der por mais de 2 (dois) pernoites, limitando uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso e volume impostas pela companhia aérea, mediante comprovação nominal de pagamento, conforme o art. 1º da **IN/SEGES/MP nº 04/2017**. **A necessidade de bagagem despachada, deverá ser requerida no momento da solicitação do afastamento e não se aplica ao excesso de bagagem, que é de inteira responsabilidade do servidor.**
 - e) Nas hipóteses de solicitação de viagens em que haja necessidade de afastamento por mais de **10 (dez) dias consecutivos, ou de 40 (quarenta) dias ou mais no decorrer do ano, deverão ser justificadas e autorizadas pela chefia imediata com anuência do Diretor-Geral**, conforme art. 7º, incisos I e II do Decreto nº 7.689/2012 c/c o art. 18-A da **IN/SEGES/MP nº 05/2018**.

f) A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada no SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a serem contados do retorno da viagem, mediante apresentação de bilhetes ou canchotos dos cartões de embarque, atendendo ao art. 70 da CF/88 c/c art. 11, inciso VI da **Lei nº 8.429/1992** c/c art. 19 da **IN/SLTI/MP nº 03/2015**.

g) O Fluxo Rápido no SCDP deverá ser utilizado APENAS para as viagens urgentes, quando autorizado pelo Diretor-Geral. Em 19/11/2019 foi desabilitada essa modalidade nas Superintendências Regionais do DNIT, tendo em vista que a real necessidade da utilização desse fluxo deverá ser analisada pela Sede juntamente com o Gestor Setorial.

h) Os servidores deverão manter seus dados bancários sempre atualizados junto ao SIAPE, a fim de evitar devoluções das diárias concedidas.

i) Devido às variações tarifárias, a agência não mantém, por muito tempo, as reservas previamente cotadas. Dessa forma, as aprovações das viagens deverão ser realizadas no prazo mais célere possível, com a finalidade de promover o controle de gastos com passagens.

4. Ressalta-se que o DNIT tem promovido as boas práticas na utilização do dinheiro público e, desse modo as propostas de concessão de viagens que se encontrarem em dissonância com os normativos vigentes não serão atendidas.

5. Ante ao exposto, encaminho às Diretorias, Coordenações-Gerais e Superintendências Regionais, as recomendações acima descritas, para a estrita observância, objetivando o cumprimento da legislação e normativos vigentes.

Atenciosamente,

MARCIO LIMA MEDEIROS

Diretor de Administração e Finanças/DNIT