



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA SEGER N º 10-R, DE 1.º DE MARÇO DE 2007.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER, no uso das atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar o Decreto Nº. 1.544-R, de 22 de setembro de 2005;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº. 1.337-R, de 07.06.2004, que dispõe sobre os procedimentos para contratação de serviços de fornecimento de passagens aéreas para os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, autarquias e empresas públicas e cria o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Passagens Aéreas e Diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização e padronização dos procedimentos a serem adotados para solicitação, autorização e concessão de passagens aéreas e diárias, por meio do Sistema Informatizado de Gerenciamento de Passagens Aéreas e Diárias;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº. 1.792-R, de 25.01.2007, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo Estadual, **RESOLVE:**

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Orientar quanto às normas e procedimentos a serem adotados para a solicitação, autorização e concessão de passagens aéreas e/ou diárias para beneficiários, no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do Sistema Informatizado de Passagens Aéreas e Diárias – SIPAD.

SEÇÃO II

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 2º Para efeito destas normas, classifica-se o beneficiário de passagens aéreas e diárias nas seguintes categorias:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou nomeado para cargo em comissão;

II - contratado: pessoa contratada, por tempo determinado, para integrar a força de trabalho do Governo do Estado do Espírito Santo e que não se caracteriza como servidor;

III - colaborador eventual: pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público, seja convidado a prestar serviços ou participar de eventos de interesse dos Órgãos ou Entidades do Governo do Estado do Espírito Santo;

IV – usuários do SUS-ES: pacientes, acompanhantes e doadores de órgãos atendidos pelo Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V – recambiamento de presos: apenados e internos atendidos pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública e Defesa Social – SESP, Superintendência de Polícia Civil e pela Secretaria de Estado de Justiça – SEJUS.

Parágrafo único O colaborador eventual, bem como os apenados e internos farão jus somente à concessão de passagens aéreas.

Art. 3º As passagens aéreas destinam-se a atender ao deslocamento de servidor, contratado, colaborador eventual, usuários do SUS e apenados/internos, entre o local de exercício ou residência e a localidade em que se realizará o objeto do serviço e/ou evento.

Art. 4º A emissão de passagem aérea sem a concessão de diária correspondente só poderá ocorrer mediante as condições a seguir:

I - para a participação em simpósio, congresso, reunião, curso ou qualquer evento de interesse do Governo do Estado do Espírito Santo, realizados por órgãos, entidades da Administração Pública ou entidades privadas ligadas diretamente às atividades do órgão, com fornecimento de hospedagem e alimentação, sem ônus para o participante;

II – nos casos previstos no Art. 2º, Inciso V e Parágrafo Único desta Portaria.

Art. 5º As diárias destinam-se, nos termos da legislação vigente, a indenizar o beneficiário pelas despesas extraordinárias de hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante o período de deslocamento, em objeto de serviço.

SEÇÃO III

DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO.

Art. 6º O deslocamento de servidor, contratado, colaborador eventual, usuários do SUS e apenados/internos será solicitado, autorizado e concedido no Sistema Integrado de Gerenciamento de Passagens e Diárias - SIPAD, mediante o preenchimento do formulário eletrônico “Solicitação de Viagem”, com os dados relativos à viagem.

Art. 7º As solicitações realizadas no SIPAD serão efetivadas depois de cumpridos os seguintes procedimentos:

I - solicitação: efetuada pelo proponente devidamente cadastrado pelo Administrador do Sistema da unidade organizacional, na condição de unidade solicitante registrada no SIPAD;

II – autorização e concessão: efetuada pelo Ordenador de Despesas da unidade organizacional, na condição de unidade autorizadora e concedente registrada no SIPAD;

Parágrafo único entende-se por unidade autorizadora e concedente aquela que, na forma da legislação vigente, esteja autorizada a ordenar despesas.

Art. 8º A unidade solicitante deverá fazer a programação e a solicitação da viagem com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único Em caráter excepcional e desde que devidamente justificado pelo solicitante, o dirigente ou servidor por ele indicado poderá realizar a solicitação sem o cumprimento do prazo mínimo ao qual se refere este artigo não se admitindo subdelegação.

Art. 9º O formulário eletrônico deverá conter registro em campo específico para data e, visando à comprovação futura do ato administrativo praticado.

Art. 10 Quando do deslocamento de servidor em viagem para participação em cursos, seminários, palestras e outros, a inscrição deverá ser efetuada no SIPAD, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único O deslocamento de que trata o item anterior deverá ser solicitado por meio do preenchimento do formulário eletrônico de “Solicitação de Viagem”, constante do Sistema Integrado de Gerenciamento de Passagens e Diárias - SIPAD, após autorização prévia da Secretaria de Estado de Governo.

Art. 11 São elementos essenciais para o ato de concessão:

I – nome e órgão do solicitante;

II – nome, e-mail, nº. funcional, CPF, CI, Nome do Banco, nº da Agência, conta corrente e cargo do beneficiário;

III – nome, e-mail, CPF, CI, para beneficiários que não são servidores;

IV – descrição detalhada do motivo da viagem, bem como dos seus prazos, nº. do processo;

V – indicação dos locais em que o serviço será realizado, com as respectivas datas e horários.

Parágrafo único - No caso de recambiamento de presos, deverão ser informados, em campo próprio, dados referentes ao processo judicial.

SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS

Art. 12 Os valores das diárias corresponderão aos valores e percentuais calculados e fixados no Decreto Nº. 1.792-R, de 25.01.2007, Anexo Único. **Parágrafo único** Para os usuários do SUS, bem como acompanhantes, os valores e percentuais das diárias serão calculados tendo como base Portaria específica da Secretaria de Estado de Saúde – SESA, referente ao Programa de Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

Art. 13 O SIPAD, gerenciado pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, manterá dispositivo de bloqueio à concessão de diárias a servidores ou a contratados, quando solicitado pelo Órgão/Entidade.

Parágrafo único – O desbloqueio somente ocorrerá mediante comunicado do Órgão/Entidade à SEGER.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 14 O cancelamento de viagens será efetuado quando justificado em tela própria do SIPAD, pelo administrador, para a unidade concedente.

Art. 15 Em caso de interrupção ou cancelamento de viagem é de responsabilidade da unidade solicitante a adoção de providências para a devolução de diárias, que será efetuada por meio de depósito na conta da unidade gestora responsável pelo pagamento de diárias, sendo obrigatório o envio do comprovante à unidade concedente, para fins de baixa da respectiva pendência no SIPAD.

Art. 16 As diárias recebidas em excesso serão restituídas no prazo de até cinco dias corridos, contados a partir da data de retorno da viagem na forma do artigo anterior.

SEÇÃO V DAS PASSAGENS

Art. 17 Os procedimentos de reserva de bilhetes de passagens aéreas deverão ser realizados pelas agências prestadoras dos serviços, prevalecendo, sempre que disponível, o bilhete de menor preço, em atendimento ao estabelecido no Decreto nº. 1.337-R, de 07.06.2004.

Art. 18 A reserva deverá ser realizada tendo como parâmetro a data e o horário estabelecido pelo solicitante, levando-se em consideração a localização do evento, pontualidade, tempo de traslado e a otimização do trabalho.

Art. 19 A emissão de passagem aérea será efetuada pelas empresas concessionárias autorizadas a prestar serviços de emissão de passagem para as unidades da administração Direta, Autarquias e Empresas Públicas do Poder Executivo Estadual, tendo como base a passagem autorizada no SIPAD, nas seguintes formas:

- I – Bilhete;
- II - Bilhete Eletrônico (e-ticket).

Parágrafo único As passagens devem ser emitidas com trechos de origem e destino previamente marcados, não sendo permitida a emissão de trechos com datas em aberto.

Art. 20 É vedada:

- I - toda e qualquer aquisição direta de passagem pelo beneficiário, para posterior ressarcimento pelo Governo do Estado do Espírito Santo, salvo por motivo justificado;
- II - a alteração de trechos previamente marcados e os respectivos horários de vôos, exceto em estrita necessidade do serviço ou circunstância que o justifique.

Art. 21 O pagamento das passagens será efetuado mediante confrontação do relatório de faturamento emitido pelo SIPAD e a fatura emitida pelas empresas concessionárias emissoras das passagens, a ser realizado pelo Grupo Administrativo/Equivalente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 22 No caso de cancelamento da viagem ou de não-realização de percurso, o solicitante deverá pleitear junto ao administrador do Sistema o respectivo cancelamento via SIPAD.

Parágrafo único O critério de cancelamento deverá obedecer à ordem abaixo; em conformidade com as normas estabelecidas pelas Companhias Aéreas:

I - Cancelamento;

II - Crédito em nome do Órgão/Entidade;

III - Reembolso.

Art. 23 A responsabilidade pelo pagamento de multas pelo cancelamento caberá ao beneficiário ou ao órgão/entidade, conforme justificativa informada em campo próprio no Sistema e acatada pelo Ordenador de Despesas.

Art. 24 A responsabilidade pelo gerenciamento do pagamento de multas, no caso de cancelamento, devidamente acatado pelo Ordenador de Despesas, será de responsabilidade do Grupo Administrativo/Equivalente em conjunto com o Grupo Financeiro Setorial.

SEÇÃO VI DA PRORROGAÇÃO, COMPLEMENTAÇÃO.

Art. 25 A prorrogação se caracteriza pela necessidade de o beneficiário estender o tempo de permanência no local de destino e fica condicionada ao preenchimento de novo formulário eletrônico de "Solicitação de Viagem", devidamente justificado, solicitando o cancelamento do formulário autorizado anteriormente.

Parágrafo único A complementação se caracteriza pela necessidade de se emitir um novo trecho de viagem com o beneficiário já em deslocamento, condicionada ao preenchimento de novo formulário eletrônico de "Solicitação de Viagem" e devidamente justificada, solicitando o cancelamento do formulário autorizado anteriormente.

Art. 26 As prorrogações sucessivas de período de afastamento por viagem que o façam exceder a quinze dias ou a utilização de mais de vinte diárias em período igual ou inferior a sessenta dias ficam condicionadas à autorização da unidade concedente. **Art. 27** São vedadas a prorrogação e a complementação de viagens por iniciativa do beneficiário, sem a prévia anuência da unidade autorizadora.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 28 A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER é o órgão responsável pela gestão administrativa do SIPAD, podendo praticar os seguintes atos:

I - autorizar o credenciamento do administrador do Sistema, unidade solicitante, Ordenador de Despesas, GPO e GFS;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - promover auditorias internas nas unidades concedentes, visando garantir a qualidade das informações e o cumprimento destas normativas;

III - elaborar relatórios de gestão das despesas com diárias e passagens aéreas, realizadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e submetê-los aos seus dirigentes;

IV - promover a atualização permanente destas Normas.

Art. 29 O Ordenador de Despesas, a unidade solicitante e o beneficiário que houver solicitado, recebido e autorizado as diárias e passagens aéreas responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Norma e na legislação vigente.

Art. 30 As rotinas para utilização do SIPAD, decorrentes da aplicação desta Norma, serão implantadas pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, por meio da Gerência de Administração Geral e Patrimônio – GERAP e apoio técnico do Núcleo de Informática - NUINF.

Art. 31 A Gerência de Administração Geral e Patrimônio – GERAP e o Núcleo de Informática – NUINF adotarão as providências necessárias para implantar, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, os procedimentos constantes desta Norma.

Art. 32 Os órgãos e entidades da Administração Direta, Autarquias e Empresas Públicas designarão um servidor para fiscalizar o contrato de prestação de serviços firmado com as empresas concessionárias emissoras das passagens aéreas, visando garantir o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas em contrato e nesta Norma.

Art. 33 Os órgãos e entidades da administração Direta, Autarquias e Empresas Públicas designarão um servidor lotado na unidade administrativa para atuar como administrador do SIPAD, devendo o mesmo reporta-se à SEGER quando necessário.

Art. 34 Cabe à unidade solicitante zelar pela manutenção dos dados de concessão de diárias e passagens aéreas no SIPAD, bem como às unidades financeiras guardar os documentos de concessão de diárias e prestação de contas dos beneficiários, para fins de fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes.

Art. 35 As unidades gestoras do Poder Executivo Estadual devem observar o disposto nesta Norma e as exigências contidas nos seguintes atos normativos:

I - Decreto Nº. 1.337-R, de 07.06.2004;

II - Decreto Nº. 1.792-R, de 25.01.2007;

Art. 36 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 1º de março de 2007.

RICARDO DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos

(Publicada no Diário Oficial de 02.03.07)