

## **DEPARTAMENTO GERAL DO PESSOAL**

### **PORTARIA Nº 172-DGP, DE 4 DE AGOSTO DE 2006.**

Aprova as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso da competência que lhe confere o art. 4º do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 191, de 20 de abril de 2004, e de acordo com o art. 132, inciso I, das Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 41, de 18 de fevereiro de 2002, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede, no âmbito do Exército Brasileiro.

Art. 2º Revogar as Portarias nº 080-DGP, de 20 de novembro de 2000, nº 29-DGP, de 5 de abril de 2002, e nº 106-DGP, de 6 de junho de 2003.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

### **NORMAS PARA GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS À MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL E DESLOCAMENTO FORA DA SEDE NO ÂMBITO DO EXÉRCITO BRASILEIRO**

#### **ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

<b>ASSUNTO</b>	<b>Art</b>
Capítulo I - Finalidade.....	1º
Capítulo II - Conceitos básicos.....	2º
Capítulo III - Responsáveis pela execução da despesa.....	3º/6º
Capítulo IV – Distribuição de cotas.....	7º/8º
Capítulo V - Atribuições.....	9º/11
Capítulo VI - Diárias.....	12/21
Capítulo VII - Ajuda de custo.....	22/24
Capítulo VIII - Transporte de bagagem.....	25/44
Seção I - Disposições gerais.....	25/31
Seção II - Por conta da União.....	32/37
Seção III - Pagamento em espécie.....	38/42

<b>Seção IV - Transporte de bagagem na mesma sede.....</b>	<b>43/44</b>
<b>Capítulo IX - Transporte de pessoal.....</b>	<b>45/59</b>
<b>Seção I – Disposições gerais.....</b>	<b>45/52</b>
<b>Seção II - Por conta da União.....</b>	<b>53</b>
<b>Seção III - Pagamento em espécie.....</b>	<b>54/58</b>
<b>Seção III – Do militar na inatividade.....</b>	<b>59</b>
<b>Capítulo X - Prestação do serviço militar.....</b>	<b>60/68</b>
<b>Capítulo XI - Prescrições diversas.....</b>	<b>69/76</b>
<b>Anexo A - Modelo de proposta de concessão de passagens e diárias</b>	
<b>Anexo B - Modelo de relatório de viagem nacional</b>	
<b>Anexo C - Modelo de declaração de fixação de residência</b>	
<b>Anexo D - Modelo de declaração de comprovação de residência</b>	

## **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade estabelecer orientação técnico-normativa para gestão dos recursos financeiros destinados à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, no âmbito do Exército Brasileiro, quanto à(ao):

- I - diária;
- II - ajuda de custo;
- III - transporte por conta da União; e
- IV - pagamento em espécie do transporte.

## **CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 2º Para os efeitos destas Normas, além das conceituações constantes no Art 23 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, adotam-se as seguintes:

- I - conhecimento rodoviário de carga: documento fiscal hábil emitido pelo transportador;
- II - convocação, nas diferentes finalidades: ato pelo qual os brasileiros são chamados para prestação do Serviço Militar, quer inicial, quer sob outra forma ou fase;
- III - cota: montante em recursos de cada cotista para atender despesas com movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, no exercício financeiro considerado;
- IV - cotista: órgão que tem atribuições de planejamento, orçamentação e execução dos recursos destinados à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, aos quais são atribuídas cotas;
- V - data do ajuste de contas: é a data limite para pagamento, ao militar:
  - a) da ativa, em caso de movimentação, poderá ser até o último dia do trânsito regulamentar; e

b) excluído do serviço ativo, conforme art. 94 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, é a data do desligamento da organização militar (OM);

VI - deslocamento fora da sede: ato administrativo identificado como deslocamento de militar, de dependente de militar ou de acompanhante, sem mudança de sede, nos termos do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002;

VII - militar de carreira: é o da ativa que, no desempenho voluntário e permanente do serviço militar, tenha vitaliciedade assegurada ou presumida;

VIII - militar na ativa: expressão conferida aos militares no desempenho de cargo, comissão, encargo, incumbência ou missão, serviço ou atividade militar ou considerada de natureza militar nas organizações militares das Forças Armadas, bem como na Presidência da República, na Vice-Presidência da República, no Ministério da Defesa e nos demais órgãos quando previsto em lei, ou quando incorporados às Forças Armadas; são equivalentes as expressões "na ativa", "da ativa", "em serviço ativo", "em serviço na ativa", "em serviço", "em atividade" ou "em atividade militar"; são considerados militares na ativa: os de carreira, os incorporados às Forças Armadas para prestação de serviço militar inicial, durante os prazos previstos na legislação que trata do serviço militar, ou durante as prorrogações daqueles prazos, os componentes da reserva das Forças Armadas quando convocados, reincluídos, designados ou mobilizados; os alunos de órgão de formação de militares da ativa e da reserva, e, em tempo de guerra, todo cidadão brasileiro mobilizado para o serviço ativo nas Forças Armadas;

IX - militar temporário: aquele que presta o serviço militar por prazo determinado, conforme o previsto na legislação vigente;

X - órgão competente para autorizar deslocamentos fora da sede: é aquele que pode autorizar deslocamentos, que implicam ou não em mudança de sede, sem desligamento da OM de origem;

XI - órgão movimentador: aquele com competência para autorizar deslocamentos que impliquem em mudança de sede ou não, com desligamento da OM de origem;

XII - órgão executor: regiões militares (RM) e OM responsáveis pelos encargos de execução das despesas relativas à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede;

XIII - subcota: parcela da cota, disponibilizada pelo cotista, de que dispõe cada subcotista para atender despesas com movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, no exercício financeiro considerado;

XIV - subcotistas: órgãos com atribuições de planejamento, orçamentação e/ou aplicação dos recursos destinados à movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, aos quais são atribuídas subcotas; e

XV - voluntário: brasileiro que se apresenta, por vontade própria, para prestação do Serviço Militar, inicial ou sob outra forma ou fase.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA DESPESA**

Art. 3º Os órgãos movimentadores e os competentes para autorizar deslocamentos fora da sede são cotistas ou subcotistas dos recursos destinados a custear as despesas com diária, ajuda de custo, transporte por conta da União e pagamento em espécie do transporte.

§ 1º São órgãos movimentadores:

I - o Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex);

II - o Departamento-Geral do Pessoal (DGP); e

III - os comandos militares de área.

§ 2º São órgãos competentes para autorizar deslocamentos fora da sede:

I - o Gab Cmt Ex;

II - o Estado-Maior do Exército (EME);

III - os órgãos de direção setorial (ODS);

IV - os comandos militares de área;

V - a Diretoria de Assistência ao Pessoal (DAP);

VI - a Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM); e

VII - a Diretoria de Serviço Militar (DSM).

Art. 4º Os comandos regionais são os principais executores da gestão dos recursos para movimentação de pessoal e deslocamento fora da sede, desde que digam respeito ao pessoal sediado na área de responsabilidade da respectiva RM. Para tanto, o DGP emitirá Notas de Movimentação de Créditos (NC) referentes aos recursos de que é gestor, os quais destinam-se à cobertura dos compromissos decorrentes dos atos administrativos emanados dos órgãos movimentadores ou daqueles que tenham competência para autorizar deslocamentos fora da sede.

§ 1º Alguns estabelecimentos de ensino (EE) são investidos, pela presente Portaria, das atribuições de executores da gestão dos recursos para movimentação dos concludentes dos cursos de formação, aperfeiçoamento e altos estudos militares da respectiva escola.

§ 2º Os EE citados no §1º deste artigo são:

I - Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN);

II - Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO);

III - Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME);

IV - Escola de Material Bélico (EsMB);

V - Escola de Comunicações (EsCom);

VI - Escola de Instrução Especializada (EsIE); e

VII - Escola de Sargento das Armas (EsSA).

§ 3º Os demais EE têm sua gestão de recurso efetuada pela RM enquadrante.

Art. 5º Aos órgãos movimentadores e aos competentes para autorizar deslocamentos fora da sede cabem, por intermédio do respectivo ordenador de despesa (OD), as mesmas atribuições das RM no que concerne aos recursos destinados às diárias e ao transporte pessoal dos integrantes da própria OM, com a finalidade de atender a deslocamento fora da sede.

Art. 6º Os órgãos competentes para autorizar deslocamento fora da sede podem conceder, a seu critério, subcotas referentes às diárias e ao transporte pessoal, a determinadas OM.

#### **CAPÍTULO IV DA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS**

Art. 7º As cotas destinadas à diária, à ajuda de custo, ao transporte por conta da União e ao pagamento em espécie do transporte serão distribuídas aos órgãos movimentadores e aos competentes para autorizar deslocamentos fora da sede. Essas cotas visam atender às necessidades dos órgãos, consoante a competência de cada um, no país e exterior.

Art. 8º Após ter recebido recursos da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), o DGP distribui as cotas no Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária (SIPEO), para o exercício financeiro em que ocorrerão as despesas, com base no planejamento dos cotistas, recebido em A-1, no teto estabelecido pelo EME. A distribuição das cotas será feita aos Órgãos para atender às despesas como:

I - Gab Cmt Ex - movimentações e deslocamentos com o pessoal no exterior;

II - EME - cursos e estágios a cargo desse órgão de direção geral (ODG);

III - Departamento Logístico (D Log) - cursos e estágios a cargo desse ODS;

IV - Comando de Operações Terrestres (COTER) - cursos e estágios a cargo desse órgão;

V - Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP) - competições desportivas de representação do Exército Brasileiro, quando realizadas no território nacional;

VI - DCEM:

a) movimentação de pessoal de responsabilidade do DGP;

b) cursos e estágios não contemplados por cotas de outros cotistas; e

c) concursos de interesse da Força Terrestre, de acordo com o prescrito no inciso II do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002;

VII - DSM – as despesas resultantes de deslocamentos fora da sede relacionadas com a manutenção das atividades do Serviço Militar e ao transporte pessoal, para o Serviço Militar Inicial do convocado, selecionado e designado para incorporação, dentro do território nacional, da sede do município em que reside à OM que foi designado.

VIII - DAP:

a) baixa ou alta hospitalar, de acordo com o prescrito no inciso IV do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002;

b) consulta ou exame de saúde, de acordo com o prescrito no inciso V do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002;

c) inspeção de saúde, de acordo com o prescrito no inciso I do § 4º do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002; e

d) traslados, de acordo com o prescrito nos art. 34 e 35 do Decreto nº 4.307, de 2002.

IX - comandos militares de área:

a) com cursos e estágios a cargo dos respectivos comandos;

b) referentes ao licenciamento **ex-officio** e ao desligamento da ativa do serviço militar inicial, de acordo com o prescrito nos art. 29 e 30 do Decreto nº 4.307, de 2002;

c) com deslocamentos de interesse da Justiça ou disciplina de acordo com o prescrito no inciso I do art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002;

d) com transporte de bagagem na mesma sede; e

e) com deslocamento de ex-integrantes da Força Expedicionária Brasileira (FEB) para as inspeções de saúde;

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 9º Ao DGP cabe:

I - distribuir os créditos por cotista;

II - atribuir aos cotistas o percentual da cota a ser mantido em reserva, se for o caso;

III - provisionar os créditos para as OM responsáveis pela execução da despesa, e providenciar as anulações, quando for o caso, de acordo com planejamento das necessidades de cada órgão e programação financeira estabelecida; e

IV- controlar os créditos a seu cargo;

Art. 10. Aos órgãos movimentadores ou aos competentes para autorizar deslocamentos fora da sede cabe:

I - publicar, em boletim interno (BI), a movimentação ou a autorização de deslocamento fora da sede, com o registro do órgão por cuja cota correrá a despesa;

II - elaborar e incluir no SIPEO, módulo Planejamento Futuro, o planejamento para o ano A+1, até o limite teto de planejamento estabelecido pelo DGP;

III - incluir ou retificar o planejamento no SIPEO, módulo Planejamento Corrente, as necessidades para o ano A, de acordo com as cotas distribuídas pelo DGP; e

IV - elaborar, em consonância com seu planejamento orçamentário, proposta de distribuição de subcotas a determinadas OM, a seu critério, para o ano considerado.

Art. 11. Às autoridades com responsabilidade pela execução da despesa cabe:

I - autorizar e requisitar o transporte, de acordo com a legislação vigente;

II - realizar o controle de crédito e numerário que lhes forem atribuídos;

III - prestar contas à respectiva inspetoria de contabilidade e finanças do exército (ICFEX), de acordo com a legislação vigente;

IV - solicitar aos cotistas, pelo meio mais rápido, recursos orçamentários necessários quando de sua insuficiência ou inexistência; e

V - solicitar ao DGP, no prazo máximo de cinco dias após o recebimento da documentação referente aos direitos dos militares movimentados, provisão de crédito necessária à realização das despesas.

## **CAPÍTULO VI DAS DIÁRIAS**

Art. 12. As diárias são concedidas:

I - com base no BI que publicou a autorização para o militar afastar-se da sede; e

II - mediante o preenchimento e a publicação em BI, da Proposta de Concessão de Passagens e Diárias, conforme modelo constante do **ANEXO A** a esta Portaria.

§ 1º Na concessão de diárias deve ser observado o princípio da segregação de funções, segundo o qual as referidas concessões não devem ser autorizadas pelo próprio beneficiário.

§ 2º Nas situações de deslocamento fora da sede, onde a autoridade proponente é o beneficiário, deverá ser publicado em BI autorização do comando superior, indicando o documento que autorizou o deslocamento, o motivo e o destino.

Art. 13. É vedada a concessão de diárias ao militar que se encontre em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento que não caracterize correlação com o exercício de suas funções.

Art. 14. As diárias serão calculadas observando-se que:

I - o cálculo da diária será por dias de afastamento, incluindo-se o dia de partida e o dia de retorno; e

II - nas situações em que o afastamento da sede abranger mais de uma cidade, adotar-se-á a diária aplicável à cidade onde houver o pernoite; no retorno à sede, prevalecerá a diária da cidade onde o militar tenha pernoitado por último.

Art. 15. Afastamentos iniciados a partir de sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos, véspera de feriados e feriados devem ser expressamente justificados na Proposta de Concessão de Passagens e Diárias. A autorização do pagamento pelo OD configura a aceitação da justificativa.

Art. 16. Nos casos em que o afastamento da sede se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação por autoridade competente e publicada em BI da OM, o militar fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 17. Quando o militar acompanhar autoridade superior, fará jus à diária da respectiva autoridade, desde que publicado em BI da OM a obrigatoriedade de sua hospedagem no mesmo local daquela autoridade.

Art. 18. Nos afastamentos da sede com direito à percepção de diária, será concedido ao militar um acréscimo de embarque e desembarque correspondente a oitenta por cento do valor da diária de oficiais intermediários e subalternos, conforme regulamentado pela Portaria 543/MD, de 26 de setembro de 2002, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e de desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

§ 1º Quando o deslocamento de que trata o **caput** deste artigo ocorrer em mais de uma cidade, excetuando-se escalas e conexões, serão concedidos tantos acréscimos quantas forem as cidades efetivamente previstas na missão.

§ 2º É vedada a concessão do acréscimo de embarque e desembarque ao valor das diárias:

I - nos deslocamentos realizados nas cidades previstas para a missão ou serviço com o apoio de veículo oficial; e

II - quando o militar utilizar veículo oficial ou particular como meio de transporte para afastar-se da sede de sua OM.

§ 3º A utilização de veículo oficial nos deslocamentos citados no **caput** deste artigo será registrada, pela autoridade proponente, na Proposta de Concessão de Passagens e Diárias e no Relatório de Viagem Nacional, pelo militar que receber o referido acréscimo.

Art. 19. As diárias serão pagas antecipadamente para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana do militar nas cidades de destino.

§ 1º É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a cinco dias, contados a partir da data prevista para o início do afastamento da sede.

§ 2º É vedado o pagamento de mais de quinze diárias, de uma só vez.

§ 3º Quando necessário o pagamento de mais de quinze diárias, observado o disposto no §2º deste artigo, poderá haver novas concessões com a antecedência máxima de cinco dias contados a partir da data prevista para o término do período da concessão anterior.

Art. 20. O militar deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da data de retorno, o Relatório de Viagem Nacional, conforme modelo do **ANEXO B** a esta Portaria, que comporá o processo de despesa realizada (PDR).

Art. 21. A restituição de diárias recebidas a maior ou indevidamente será realizada integralmente e em parcela única.

§ 1º A OM responsável pelo pagamento das diárias informará à OM do militar:

I - o número do documento que concedeu o pagamento das diárias;

II - o nome do militar;

III - o CPF do militar;

IV - o valor da concessão inicial;

V - o valor da restituição; e

VI - o motivo da restituição.

§ 2º O militar apresentará à sua OM o comprovante de recolhimento da restituição.

§ 3º A OM do militar encaminhará à OM responsável pelo pagamento das diárias o comprovante de recolhimento da restituição.

§ 4º A OM do militar publicará em BI a ordem especificada no § 1º, bem como o recebimento do comprovante especificado no § 2º, tudo deste artigo.

§ 5º A OM responsável pelo pagamento das diárias publicará em BI o recebimento do comprovante de recolhimento da restituição e outras providências decorrentes.

## **CAPÍTULO VII DA AJUDA DE CUSTO**

Art. 22. A ajuda de custo é concedida com base na transcrição em BI da OM do ato administrativo que determinou a movimentação do militar ou a transferência para a inatividade remunerada.

Art. 23. A composição da remuneração que integra o valor representativo de que trata a ajuda de custo é especificada no art. 1º da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001.

§ 1º Na composição da remuneração de que trata o **caput** deste artigo, a gratificação de representação a ser considerada é a parcela remuneratória mensal devida aos oficiais-generais e aos demais oficiais em cargo de comando, direção e chefia de OM, conforme regulamentação.

§ 2º Para determinação da duração das comissões especificadas nas letras 'b', 'c' e 'e' da tabela I do anexo IV à Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, será utilizado, como parâmetro, o período compreendido entre a data de início e término da comissão, publicada no boletim do órgão que tenha autoridade de designar militares para as referidas comissões.

§ 3º A data de ajuste de contas para o militar da ativa, na movimentação para comissão sem desligamento da OM é a seguinte:

I - para o valor representativo da ida é a data de início da comissão; e

II - para o valor representativo da volta é a data de término da comissão.

Art. 24. A restituição da ajuda de custo recebida a maior ou indevidamente será realizada de acordo com o previsto nos art 58 e 59 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002.

§ 1º Nas situações de restituição de ajuda de custo aplicam-se os procedimentos dispostos do § 1º ao 5º do art. 21 desta Portaria.

§ 2º O militar designado para curso ou estágio que não for matriculado por qualquer motivo restituirá as ajudas de custo recebidas.

## CAPÍTULO VIII DO TRANSPORTE DE BAGAGEM

### Seção I Disposições Gerais

Art. 25. Ao militar da ativa quando movimentado, com desligamento da OM, para outra sede, por interesse do serviço ou **ex-offício**, caberá o transporte:

- I - dos móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico;
- II - de um automóvel; e
- III - de uma motocicleta.

Art. 26. O militar da ativa obrigado a mudar de residência na mesma sede, por interesse do serviço ou **ex-offício**, expressamente indicado em documento assinado por autoridade competente, terá direito ao transporte dos móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico.

Art. 27. A OM de origem transcreverá em BI o ato administrativo de movimentação do militar com desligamento da OM para outra sede, por interesse do serviço ou **ex-offício**, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da data da publicação em BI do órgão movimentador.

Parágrafo único. A OM de origem transcreverá em BI o ato administrativo que obriga o militar a mudar de residência na mesma sede, por interesse do serviço ou **ex-offício**, em conformidade com o prazo especificado no **caput** deste artigo.

Art. 28. O militar encaminhará ao seu comandante, chefe ou diretor, mediante parte, a solicitação de transporte, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da data de transcrição do ato administrativo em BI da OM, referente à movimentação com desligamento da OM, para outra sede por interesse do serviço ou **ex-offício**, ou à obrigação de mudar de residência na mesma sede por interesse do serviço ou **ex-offício**.

§ 1º Para a execução do transporte, o militar escolherá uma das modalidades previstas no art. 37 do Decreto nº 4.307, de 2002, para decisão posterior da autoridade requisitante nos termos do art. 30 desta Portaria.

§ 2º De acordo com o ato administrativo, serão anexados à referida solicitação de transporte os seguintes documentos:

I - quanto aos móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico: relação discriminada dos bens a serem transportados, quando o transporte for realizado por conta da União;

II - quanto à propriedade do automóvel e motocicleta: cópia do certificado de registro e licenciamento do veículo(CRLV) e do Certificado de Registro do Veículo (CRV).

§ 3º A data de ajuste de contas é o limite temporal para a inclusão de veículo anteriormente não declarado pelo militar na solicitação de transporte, desde que implique transporte do veículo, da cidade de origem até a cidade de destino do militar.

§ 4º A cópia da documentação apresentada será autenticada.

Art. 29. A OM de origem ao receber a solicitação de transporte do militar deverá:

I - conferir a correção e a exatidão dos dados, informações e documentos;

II - publicar em BI a solicitação; e

III - encaminhar à autoridade requisitante a solicitação no prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir da data de transcrição em BI da OM do ato administrativo de movimentação com desligamento da OM, para outra sede por interesse do serviço ou **ex-offício**, ou de obrigação de mudar de residência na mesma sede por interesse do serviço ou **ex-offício**. Caso a OM não cumpra o prazo, informará à autoridade requisitante o motivo.

Parágrafo único. A OM de origem anexará à solicitação de transporte do militar, nos termos do art. 43 desta Portaria, cópia do boletim que publicou os seguintes atos referentes ao transporte de bagagem na mesma sede:

I - quanto à movimentação:

a) movimentação do militar; e

b) ordem de desocupação;

II - quanto à promoção:

a) promoção do militar; e

b) ordem de desocupação;

III - quanto a PNR funcional:

a) exoneração ou dispensa do militar de cargo específico;

b) classificação do PNR como funcional; e

c) ordem de desocupação;

IV - quanto a PNR em reparação:

a) parecer da vistoria técnica; e

b) ordem de desocupação;

V - quanto à mudança de residência, a critério do Cmt Gu Mil:

a) parecer do Cmt Gu Mil; e

b) autorização de ocupação ou desocupação.

Art. 30. A autoridade requisitante estabelecerá a modalidade de execução do transporte, de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade para o serviço.

§ 1º Quando não for observado o prazo estabelecido no inciso III do art. 29 desta Portaria, a autoridade requisitante estabelecerá a modalidade de execução do transporte e tomará outras providências julgadas necessárias.

§ 2º A documentação enviada pela OM de origem será conferida pela autoridade requisitante, quanto à sua exatidão e conformidade com as normas vigentes.

§ 3º A autoridade requisitante responsável pela execução da despesa poderá solicitar ao militar, ou à OM de origem, outros documentos julgados necessários.

§ 4º A solicitação de transporte do militar e os documentos anexados permanecerão arquivados pela autoridade requisitante para comprovação da despesa realizada.

Art. 31. Para a execução do transporte ficam estabelecidos os seguintes prazos:

I - o disposto no art. 52 do Decreto nº 4.307, de 2002 para o estabelecido nos art. 25, 27 e 29 do mesmo Decreto; e

II - dez dias, contados a partir da data do recebimento, pelo militar, do pagamento em espécie ou requisição de transporte para o estabelecido no art. 26 desta Portaria.

## Seção II

### Transporte por conta da União

Art. 32. A medição da cubagem para transporte rodoviário far-se-á com a bagagem já arrumada no interior da viatura especializada da companhia transportadora, e assistida pelo militar, pelo representante da autoridade requisitante, um integrante da Seção de Transporte Administrativo (STA), representante do Comando da Guarnição ou da OM de origem do militar, de acordo com as normas estabelecidas pela autoridade requisitante.

Parágrafo único. Cabe ao representante da companhia transportadora, no momento do embarque, lançar no corpo do próprio Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, o volume da bagagem a ser transportada, datada e assinada pelo militar, e por um dos representantes citados no **caput** deste artigo.

Art. 33. O pagamento do transporte executado será efetuado pela autoridade requisitante mediante a apresentação do Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, constando em seu corpo, a declaração explícita, datada e assinada, do militar, de que não há qualquer alteração na bagagem transportada.

§ 1º As avarias ou os extravios na bagagem serão lançadas no corpo do próprio Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente.

§ 2º A consumação do estágio da “liquidação da despesa” será protelada até que as avarias ou os extravios sejam sanados. Neste caso, a liquidação da despesa será concretizada a partir do momento em que a autoridade requisitante receba, da companhia transportadora, o Conhecimento Rodoviário de Cargas ou documento equivalente, constando em seu corpo, a declaração explícita, datada e assinada, do militar, de que as alterações foram sanadas.

Art. 34. A autoridade requisitante deverá exigir da companhia transportadora uma cópia do contrato do seguro da bagagem.

Art. 35. Pela inexecução parcial ou total do contrato, independente de rescisão, serão aplicadas à contratada as sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 36. Na ocorrência de atraso no transporte da bagagem do militar, o contrato para prestação do serviço preverá sanções à contratada, de acordo com a legislação vigente.

Art. 37. A autoridade requisitante designará em BI uma comissão de fiscalização, constituída por três membros, para controlar o desempenho das empresas contratadas na execução do transporte de bagagem.

### **Seção III** **Pagamento em espécie**

Art. 38. O pagamento em espécie do transporte de bagagem, nas situações previstas no Decreto nº 4.307, de 2002, será efetivado pela autoridade requisitante.

§ 1º O ato de concessão do pagamento em espécie do transporte de bagagem será publicado em BI.

§ 2º O pagamento em espécie do transporte de bagagem ao militar será processado e pago:

I - até a data do ajuste de contas, para o disposto no art. 25 desta Portaria; e

II - até quarenta dias contados a partir da data de transcrição em BI da OM, do fato gerador da desocupação do PNR ou da obrigação da mudança de residência, para o disposto no art 26 desta Portaria.

Art. 39. Para o disposto no art 26 desta Portaria, o pagamento em espécie do transporte de bagagem devido ao militar será calculado da seguinte forma:

I - com base nas tarifas vigentes na data especificada no inciso II do §2º do art. 38 desta Portaria; e

II - pela cubagem limite a que tiver direito o militar, observada a tabela I constante do Anexo I do Decreto nº 4.307, de 2002, multiplicado pelo valor da tarifa básica do trecho considerado para sua obrigação de mudar de residência na mesma sede, observada a tabela constante do Anexo II do mesmo Decreto.

Art. 40. A comprovação, pelo militar, do pagamento em espécie do transporte de bagagem, quando movimentado, com desligamento da OM, para outra sede por interesse do serviço ou **ex-officio**, ou quando obrigado a mudar de residência na mesma sede, por interesse do serviço ou **ex-officio**, será realizada no prazo máximo de trinta dias após a execução do transporte, de acordo com o procedimento estabelecido na Portaria do Comandante do Exército nº 374, de 31 de julho de 2002.

Art. 41. Na tomada de distância rodoviária e fluvial para pagamento em espécie do transporte da bagagem do militar, de que trata o Decreto nº 4.307, de 2002, deverá ser observado o Sistema de Consulta de Distâncias (SISCODI), em vigor, da Diretoria de Transporte e Mobilização (D T Mob).

§ 1º Caso o SISCODI apresente mais de um itinerário, será adotado aquele que corresponder ao trecho de menor distância entre as cidades de origem e de destino.

§ 2º Se a distância, entre a cidade de origem e a de destino, não for contemplada pelo SISCODI, deverá ser realizada uma consulta ao DGP.

§ 3º Não será considerada a interdição, limitação temporária ou qualquer outro motivo impeditivo de tráfego nas estradas, como justificativa para deixar de cumprir as orientações citadas nos §§1º e 2º deste artigo.

§ 4º Fica reservada ao DGP a decisão quanto aos casos omissos que venham a surgir, referente à tomada de distância entre cidades, para fins de pagamento em espécie do transporte de bagagem, no caso de ocorrer a ausência de informação ou dúvida quanto à distância entre a cidade de

origem e a de destino, após a aplicação das orientações constantes neste artigo.

Art. 42. A restituição do pagamento em espécie do transporte de bagagem, recebido a maior ou indevidamente, será realizada de acordo com o previsto nos art 39 e 40 do Decreto nº 4.307, de 2002.

Parágrafo único. Nas situações de restituição do pagamento em espécie do transporte de bagagem aplicam-se os procedimentos dispostos do § 1º ao 5º do art. 21 desta Portaria.

#### **Seção IV**

##### **Transporte de bagagem na mesma sede**

Art. 43. Faz jus ao transporte, por conta da União, na situação especificada no art. 26 desta Portaria:

I- o militar que desocupar PNR, nos seguintes casos:

a) movimentação implicando obrigatoriedade de desocupação do PNR distribuído à OM de origem do militar;

b) ocorrer promoção do militar, implicando mudança do tipo de PNR, desde que haja disponibilidade;

c) o militar for exonerado ou dispensado de exercer cargo específico devendo desocupar o PNR funcional; ou

d) reparação do PNR, comprovada por vistoria técnica, que exija sua desocupação;

II - o militar obrigado a mudar de residência, **ex-officio** ou por interesse do serviço, expressamente indicado em documento assinado por autoridade competente e homologado pelo Cmt Gu Mil.

§ 1º A ocupação e desocupação do PNR serão realizadas de acordo com o estabelecido nos art. 18 e 22 da Portaria do Comandante do Exército nº 631, de 4 de dezembro de 2001.

§ 2º A RM anexará aos processos de despesas realizados, além dos documentos exigidos pelos órgãos de controle interno, o mapa demonstrativo de despesa.

Art. 44. Não acarretará ônus para a União a desocupação de PNR nos seguintes casos:

I - a título de melhoria;

II - ocupado a título precário; e

III - por interesse do próprio militar.

Parágrafo único. A ocupação de PNR por militar que na ocasião da sua apresentação na guarnição tenha, durante permanência em lista de espera, ocupado qualquer imóvel particular ou PNR a título precário, não acarretará ônus para a União.

## **CAPÍTULO IX DO TRANSPORTE DE PESSOAL**

### **Seção I Disposições Gerais**

Art. 45. Os meios de transportes, as acomodações e as categorias a que fazem jus os militares, dependentes e empregado doméstico são os especificados nos art. 45 e 46 do Decreto nº 4.307, de 2002.

§ 1º É vedada a concessão de passagens aéreas para o empregado doméstico.

§ 2º Ficam autorizadas passagens aéreas para militares e dependentes, quando a viagem tiver como origem ou destino a 8ª ou 12ª RM.

§ 3º A OM responsável pela execução da despesa publicará em BI a descrição dos fatos concretos, passíveis de comprovação, que caracterizam o motivo da concessão de passagens aéreas nas situações previstas nas alíneas 'a' até 'e' do inciso III do art. 46 do Decreto nº 4.307, de 2002.

§ 4º Caso não exista meio de transporte a que o usuário faz jus entre as cidades de origem e de destino, será considerado o meio de transporte a que faz jus até a cidade mais próxima do destino, complementado por um dos meios regulares de transporte existentes, para cobertura total do trecho entre as cidades de origem e de destino, tudo de acordo com os art. 45 e 46 do Decreto nº 4.307, de 2002 e atendendo à conveniência econômica da União.

Art. 46. Será adotada, preferencialmente, a modalidade de pregão nas licitações para a contratação de agências de viagens para emissão de bilhetes de passagens aéreas, em conformidade com o parágrafo único do art 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e art 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

§ 1º A solicitação da emissão de bilhetes de passagens aéreas deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa promocional em classe econômica.

§ 2º Os procedimentos para cotação e indicação da reserva de bilhetes de passagens serão atribuídos a servidor formalmente designado em BI, no âmbito de cada OM responsável pela execução da despesa, ficando sob sua responsabilidade a definição da reserva e cumprimento do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º A reserva será realizada tendo como parâmetros o horário e o período da participação do militar no evento, pontualidade, tempo de traslado e otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

§ 4º A emissão do bilhete de passagem aérea será realizada pela agência de viagens contratada, a partir da reserva solicitada pelo responsável de acordo com o estabelecido no § 2º deste artigo.

§ 5º Será recolhido pela autoridade requisitante:

I - o bilhete de passagem aérea não utilizado, no caso de cancelamento da viagem;

II - o bilhete de passagem aérea com trecho não utilizado;

III - o cartão de embarque não utilizado, no caso de cancelamento da viagem; e

IV - o cartão de embarque utilizado.

Art. 47. Ao militar da ativa, quando movimentado com desligamento da OM para outra sede por interesse do serviço ou **ex-officio**, caberá o transporte:

I - do próprio militar;

II - de seus dependentes; e

III - de um empregado doméstico.

Art. 48. A OM de origem transcreverá em BI o ato administrativo de movimentação do militar com desligamento da OM, para outra sede por interesse do serviço ou **ex-officio**, no prazo máximo de dois dias úteis contados a partir da data do recebimento da informação.

Art. 49. O militar encaminhará ao seu comandante, chefe ou diretor, mediante parte, a solicitação de transporte, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de transcrição em BI da OM, do ato administrativo referente à movimentação com desligamento da OM, para outra sede por interesse do serviço ou **ex-officio**.

§ 1º Para a execução do transporte, o militar escolherá uma das modalidades previstas no art. 37 do Decreto nº 4.307, de 2002, para decisão posterior da autoridade requisitante nos termos do art. 51 desta Portaria.

§ 2º De acordo com o ato administrativo, serão anexados à referida solicitação de transporte os seguintes documentos:

I - quanto aos dependentes:

a) cópia dos assentamentos do militar onde consta como dependentes quaisquer das pessoas enumeradas nos § 2º e § 3º do art. 50 da Lei nº 6.880, de 1980; e

b) cópia da carteira de identidade militar do cônjuge militar;

II - quanto ao vínculo do empregado doméstico:

a) cópia do registro do respectivo contrato na carteira de trabalho, contendo assinatura do empregador;

b) cópia do comprovante de inscrição do empregado doméstico no Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); e

c) cópia do comprovante de recolhimento da respectiva contribuição previdenciária relativo ao mês imediatamente anterior à solicitação de transporte.

§ 2º O militar movimentado declarará formalmente à autoridade requisitante, os dependentes que o acompanharão e os que seguirão destino em época diferente do militar, em conformidade com o disposto no inciso I do art. 52 do Decreto nº 4.307, de 2002.

§ 3º A data de ajuste de contas é o limite temporal para a inclusão:

I - de dependentes anteriormente não declarados na solicitação de transporte; e

II - do empregado doméstico anteriormente não declarado na solicitação de transporte, desde que a contratação tenha sido efetivada na cidade de origem.

§ 4º A cópia da documentação apresentada será autenticada.

Art. 50. A OM de origem ao receber a solicitação de transporte do militar deverá:

I - conferir a correção e exatidão dos dados, informações e documentos;

II - publicar em BI a solicitação; e

III - encaminhar à autoridade requisitante a solicitação de transporte do militar, no prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir da data de transcrição em BI da OM do ato administrativo de movimentação com desligamento da OM para outra sede, por interesse do serviço ou **ex-officio**. Caso a OM não cumpra o prazo, informará à autoridade requisitante o motivo.

Art. 51. A autoridade requisitante estabelecerá a modalidade do transporte, de acordo com a disponibilidade orçamentária, conveniência e oportunidade para o serviço.

§ 1º Quando não for observado o prazo estabelecido no inciso III do art. 50 desta Portaria, a autoridade requisitante estabelecerá a modalidade do transporte e tomará outras providências julgadas necessárias.

§ 2º A documentação enviada pela OM de origem será conferida pela autoridade requisitante quanto à sua exatidão e conformidade com as normas vigentes.

§ 3º A autoridade requisitante responsável pela execução da despesa solicitará ao militar ou OM de origem, outros documentos julgados necessários.

§ 4º A solicitação de transporte e os documentos anexados permanecerão arquivados pela autoridade requisitante para comprovação da despesa realizada.

Art. 52. Para execução do transporte, ficam estabelecidos os prazos constantes do art. 52 do Decreto nº 4.307, de 2002.

## **Seção II**

### **Por conta da União**

Art. 53. Nas situações previstas no art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002, a autoridade requisitante emitirá requisições de transporte somente para o transporte de pessoal.

§ 1º Os concursos para ingresso em escolas, cursos ou centros de formação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização, de interesse da Força Terrestre, que dão direito ao transporte de pessoal são:

I - o concurso de admissão à ECEME;

II - o concurso de admissão à habilitação à mestre de música; e

III - o concurso de admissão à 1º e 2º sargento músico.

§ 2º O deslocamento, para a efetivação de matrícula nos EE da Força Terrestre, de candidatos militares do Exército aprovados nos diversos concursos, será realizado conforme os benefícios previstos na legislação específica.

### **Seção III** **Pagamento em espécie**

Art. 54. O pagamento em espécie do transporte de pessoal, nas situações previstas no Decreto nº 4.307, de 2002, será efetivado pela autoridade requisitante.

§ 1º O ato de concessão do pagamento em espécie do transporte de pessoal deverá ser publicado em BI.

§ 2º Na concessão do pagamento em espécie do transporte de pessoal, aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 12 desta Portaria.

§ 3º O pagamento em espécie do transporte de pessoal será processado e pago:

I - com a antecedência mínima de cinco dias úteis da data de início da viagem, nos casos previstos no art 28 do Decreto nº 4.307, de 2002 ; ou

II - até a data do ajuste de contas para as demais situações.

Art. 55. Nas situações previstas no art. 28 do Decreto nº 4.307, de 2002, a autoridade requisitante poderá autorizar, executar e pagar o transporte de pessoal observando a modalidade de pagamento em espécie, nos seguintes casos:

I - nos casos de emergência; ou

II - na falta de infra-estrutura na localidade.

§ 1º Para o processamento e pagamento em espécie do transporte de pessoal nos termos dos incisos I e II deste artigo, será observado o disposto no §2º do art. 38 do Decreto nº 4.307, de 2002, e no inciso I do §3º do art. 54 desta Portaria.

§ 2º A OM responsável pela execução da despesa publicará em BI a descrição dos fatos concretos passíveis de comprovação, que caracterizam o motivo do pagamento em espécie do transporte nas situações especificadas nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º A falta de recursos para atividades passíveis de planejamento não caracteriza emergência.

Art. 56. O pagamento em espécie do transporte de pessoal será calculado pela soma das tarifas das passagens a que tiver direito o militar:

I - com base no preço que seria pago na aquisição do bilhete na data da consulta realizada pela autoridade requisitante, à agência de viagens contratada para a emissão de bilhetes de passagens, caso a despesa fosse realizada por conta da União; e

II - com base nas tarifas vigentes na data do ajuste de contas.

§ 1º É vedada a utilização, pela autoridade requisitante, do parâmetro de planejamento estabelecido pelo SIPEO para o pagamento em espécie do transporte pessoal.

§ 2º O aumento de tarifa de passagens será caracterizado conforme disposto em ato específico do órgão competente.

Art. 57. A comprovação, pelo militar, do pagamento em espécie do transporte de pessoal, quando movimentado, com desligamento da OM, para outra sede por interesse do serviço ou **ex-officio**, será realizada no prazo máximo de trinta dias após a execução do transporte e de acordo com o procedimento estabelecido na Portaria nº 374 Cmt Ex, de 2002.

Parágrafo único. A comprovação, pelo militar, do pagamento em espécie do transporte pessoal, nas situações em que se afastar da sua sede, será realizada no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de retorno do afastamento da sede, apresentando o Relatório de Viagem Nacional, conforme modelo que configura o **ANEXO B** a esta Portaria que comporá o PDR.

Art. 58. A restituição do pagamento em espécie do transporte de pessoal recebido a maior ou indevidamente será realizada integralmente e em parcela única.

Parágrafo único. Na restituição do pagamento em espécie do transporte de pessoal, aplicam-se os prescritos nos §§ 1º ao 5º do art 21 desta Portaria.

#### **Seção IV Do militar na inatividade**

Art. 59. O militar na inatividade, ou seu dependente, terá direito ao transporte pessoal, quando tiver de efetuar deslocamento fora da sede de sua OM de vinculação, nos seguintes casos:

I - baixa ou alta de organização hospitalar, para realização de inspeção de saúde, em virtude de prescrição médica competente; e

II - consulta ou exame de saúde, por recomendação médica.

Parágrafo único. Caso seja necessário acompanhante para o militar na inatividade ou seu dependente, por baixa ou alta de organização hospitalar, em razão de prescrição médica competente, este fará jus ao transporte pessoal.

### **CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MILITAR**

Art. 60. A RM, ao estabelecer o critério para convocação ao serviço militar e para prorrogação do tempo de serviço, sem deixar de atender aos dispositivos legais previstos em legislação específica, deve evitar despesas, quando da incorporação e do licenciamento, atendendo à conveniência econômica da União.

Art. 61. Para o Serviço Militar Inicial, o convocado, selecionado e designado para a incorporação terá direito ao transporte pessoal por conta da União, dentro do território nacional, da sede do município em que se alistou à sede da OM que foi designado.

§ 1º Os médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários (MFDV), quando convocados e designados à incorporação em OM, sediada em localidade distinta daquela onde residem, para a prestação do Estágio de Adaptação e Serviço (EAS), farão jus:

I - ao transporte para si, seus dependentes e um empregado doméstico, devendo ser comprovado o grau de dependência e, no que se refere ao empregado doméstico, observado o disposto no

inciso II do art 49, desta portaria;

II - ao transporte da bagagem; e

III - a ajuda de custo.

§ 2º O disposto nos incisos I, II e III do §1º deste artigo é correspondente à situação hierárquica da incorporação.

§ 3º O transporte de que trata os incisos I e II do §1º deste artigo será devido do local de residência do convocado até a localidade da OM da 2ª fase do EAS, onde efetivamente será prestado o serviço militar e será providenciado pela OM competente mais próxima da residência do convocado.

§ 4º No caso do transporte, ainda, na hipótese de realização do EAS em localidades distintas, a requisição de transporte pessoal ou o respectivo pagamento em espécie deve ser concedido somente ao convocado levando em conta os trechos a serem percorridos da localidade da residência do convocado para a localidade da OM da 1ª fase do EAS, e desta para a localidade da OM da 2ª fase do EAS.

§ 5º O valor representativo da ajuda de custo de que trata o inciso III do §1º, deste artigo, deverá ser providenciado, após a incorporação, pela OM de destino, devendo ser pago de uma única vez, considerando o Estágio como um todo e independente de suas fases, aplicando-se as seguintes variações:

I - deslocamento para localidade especial categoria A:

a) quatro vezes o valor da remuneração para o convocado com dependentes; ou

b) duas vezes o valor da remuneração para o convocado sem dependentes.

II - deslocamento para as demais localidades:

a) duas vezes o valor da remuneração para o convocado com dependentes; ou

b) uma vez o valor da remuneração para o convocado sem dependentes.

Art. 62. O militar temporário na ativa, licenciado **ex-officio** por conclusão do tempo de serviço, estágio ou por conveniência do serviço, previsto nas alíneas “a” e “b” do § 3º do art. 121 da Lei nº 6.880, de 1980, terá direito ao transporte para si e seus dependentes até a localidade, dentro do território nacional, onde tinha sua residência ao ser convocado, ou para outra cujo valor do transporte pessoal e bagagem seja menor ou equivalente.

§ 1º Por ocasião da conclusão do EAS, os convocados que não desejarem prorrogar o tempo de serviço terão direito, quando do licenciamento, ao transporte na forma como previsto no **caput** deste artigo.

§ 2º O militar temporário ao ser licenciado do serviço ativo não faz jus à ajuda de custo prevista na Medida Provisória nº 2.215-10, de 2001, para o pessoal de carreira transferido para a inatividade remunerada.

Art. 63. O militar em serviço militar inicial, quando licenciado, nas condições da legislação específica, terá direito à passagem para o transporte pessoal até a localidade, dentro do território nacional, onde tinha sua residência ao ser convocado, ou para outra localidade cujo valor da passagem seja menor ou equivalente.

Art. 64. O benefício previsto no art 62 desta Portaria é devido ao militar temporário, convocado ou voluntário, independente das prorrogações de tempo de serviço que lhe foram concedidas.

Art. 65. A rotina para solicitação de transporte será idêntica à utilizada nos casos de movimentação, devendo o militar interessado proceder à respectiva solicitação, com antecedência mínima de quarenta e cinco dias da data do término da convocação ou da prorrogação em curso, anexando ao respectivo pedido a Declaração de Fixação de Residência, conforme modelo do **ANEXO C** a esta Portaria.

Art. 66. Na modalidade de pagamento do transporte em espécie, o processamento e pagamento ocorrerão até a data do ajuste de contas do militar a ser licenciado, isto é, a data de desligamento da OM, consoante com o § 2º do art. 38 combinado com a alínea 'b' do inciso IV do art. 2º, todos do Decreto nº 4.307, de 2002.

Art. 67. A execução do transporte pelo militar licenciado ocorrerá no prazo de até trinta dias a contar da data do seu desligamento, nos termos do inciso III do art. 52 do Decreto nº 4.307, de 2002.

§ 1º No prazo máximo de trinta dias após a execução do transporte, o militar licenciado **ex-officio** enquadrado no art. 63 desta Portaria, enviará para a RM de origem a Declaração de Comprovação de Residência, conforme modelo do **ANEXO D** a esta Portaria, anexando documento comprobatório, conta de concessionárias de serviço público ou assemelhados, para arquivamento junto ao processo de despesa.

§ 2º No caso de não cumprimento do §1º deste artigo, e em face do disposto no art. 38 e inciso III do art 52, todos do Decreto nº 4.307, de 2002, a RM de origem tomará as seguintes medidas:

I - apurar o motivo da omissão; e

II - se for o caso, providenciar a restituição, administrativa ou judicial, dos valores recebidos pelo ex-militar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 68. A convocação dos militares temporários obedecerá às condições previstas na legislação vigente, em especial o disposto no(a):

I - Art. 21 do Decreto nº 4.502, de 9 de dezembro de 2002 (RCORE);

II - Plano Geral de Convocação (PGC);

III - Plano Regional de Convocação (PRC); e

IV - alínea "e" do nº 6 da Portaria nº 043-DGP, de 26 de outubro de 1998.

## **CAPÍTULO XI**

### **PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art. 69. O DGP poderá modificar a modalidade de execução do transporte conforme disposto no art. 37 do Decreto 4.307, de 2002, em face da disponibilidade de recursos orçamentários, conveniência e oportunidade para o serviço.

Art.70. O transporte de pessoal e bagagem para o exterior é regulado em legislação específica.

Art. 71. As RM poderão baixar normas que orientem as OM, STA, usuários e empresas transportadoras na execução desta Portaria, de forma a assegurar o planejamento, execução e controle do

processo de despesa.

Art. 72. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria e que venham a ocasionar prejuízo à União, os agentes da administração e o militar que houver recebido diárias, ajudas de custo, requisições de transporte e pagamento em espécie do transporte.

Art. 73. O OD deverá prestar contas das despesas realizadas referentes a diárias, ajudas de custo, transporte por conta da União e pagamento em espécie do transporte de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos de controle interno e legislação vigente.

Art. 74. Os órgãos de movimentação de pessoal e autoridades competentes para autorizar deslocamento fora da sede deverão ter conhecimento dos créditos disponíveis, sendo os únicos responsáveis pelo comportamento das despesas geradas com diárias, ajudas de custo, transporte por conta da União e pagamento em espécie do transporte, decorrentes desses atos administrativos.

Art. 75. O OD anexará o mapa demonstrativo de despesa ao processo de despesa realizada referente à diária, à ajuda de custo, ao transporte por conta da União e ao pagamento em espécie do transporte.

Art. 76. Os casos omissos serão submetidos à consideração do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal.

## ANEXO A

### MODELO DE PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

Armas Nacionais  
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

#### PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

<b>1. Proposta de concessão de passagens e diárias nº</b>		
<b>2. Beneficiário</b>		
Nome:		OM:
Posto/Grad:		CPF:
Banco:	Agência:	Conta corrente:
<b>3. Afastamento da sede</b>		
Ida (data hora):		Volta (data hora):
BI que publicou a autorização para o afastamento:		
<b>4. Evento</b>		
Início (data hora):		Término (data hora):
Evento: Objetivo:		
<b>5. Justificativa, se o afastamento da sede iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como os que incluam sábados, Domingos e feriados.</b>		

<b>6. Diárias</b>		
<b>O militar ficará alojado em OM ou em outra pousada sem ônus:</b> ( ) sim ( ) não ( ) em parte da viagem		
<b>O militar utilizará veículo oficial (§ 2º, art 20, Dec 4.307, de 18 Jul 02):</b> ( ) sim ( ) não ( ) em parte da viagem		
<b>Nº de dias:</b>	<b>Nº de Diárias:</b> ( ) sem acréscimo ( ) 50% ( ) 70% ( ) 80% ( ) 90%	<b>Total de diárias:</b>
<b>Valor total das diárias: R\$</b>		
<b>Valor total das diárias (por extenso):</b>		

Fl 02 do Anexo "A" às Normas para Gestão dos Recursos Financeiros destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro

Fl 02 da Proposta de Concessão de Passagens e Diárias nº

<b>7. Categoria do transporte: ( ) rodoviário ( ) aéreo ( ) ferroviário ( ) aquaviário</b>						
<b>8. Bilhete de passagem:</b>						
<b>Data</b>	<b>Trecho</b>	<b>Cia</b>	<b>Nº vôo</b>	<b>Horário</b>	<b>Cod Res</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Valor total das passagens (R\$)</b>						
<b>Valor total das passagens (por extenso):</b>						

**Alterações:**

**9. Responsável pela reserva da passagem aérea**

A reserva foi efetuada com o menor preço.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome – posto/graduação  
Função – OM

**10. Autoridade proponente**

Na qualidade de autoridade proponente proponho a emissão da requisição de transporte e o pagamento das diárias.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome – posto  
Função – OM

**11. Ordenador de Despesa**

Na qualidade de Ordenador de Despesa autorizo a emissão da requisição de transporte e o pagamento das diárias.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome - posto  
OD OM

**Obs:** modelo de publicação em BI nas situações em que a concessão de diárias e passagens é destinada ao próprio beneficiário:

“Este comando (chefe ou diretor) devidamente autorizado pelo (indicar a autoridade superior), através do (indicar o documento que autorizou o deslocamento), deslocar-se-á para a Guarnição de (indicar a guarnição), por motivo de (indicar o motivo).”

**ANEXO B**

**MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM NACIONAL**

Armas Nacionais  
**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

**RELATÓRIO DE VIAGEM NACIONAL**

**1. Relatório de viagem nacional Nr**

**2. Beneficiário**

Nome:  
Posto/Grad:

OM:  
CPF:

**3. Afastamento da sede**

Ida (data hora):

Volta (data hora):

BI que publicou a autorização para o afastamento:

Percurso com as cidades onde o militar pernitoitou:

**4. Descrição sucinta do afastamento da sede**

Período	Evento

**5. Quanto a data do afastamento da sede o retorno foi:**

na data prevista.

em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, havendo necessidade da restituição do valor recebido a mais.

em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, havendo necessidade de complementação das diárias.

não ocorreu o afastamento da sede, havendo necessidade da restituição na integralidade das diárias.

**6. Diárias**

BI que publicou a concessão de diárias:

Nº de dias de afastamento:                      Valor total das diárias recebidas: R\$

Valor total das diárias recebidas (por extenso) :

**7. Quanto ao acréscimo de embarque e desembarque:**

não foi utilizado veículo oficial.

foi utilizado veículo oficial.

foi utilizado veículo oficial, em parte da viagem.

( ) foi utilizado veículo oficial ou particular para afastar-se da sede.

**8. Quanto à devolução do bilhete de passagem não utilizado:**

Anexos a este relatório estão sendo devolvidos os bilhetes, a seguir relacionados:

Nº bilhete	Data	Trecho	Cia /Transportadora	Nº vôo	Horário

**Justificativa:**

**9. Quanto à entrega dos canhotos dos cartões de embarque e bilhetes utilizados:**

Anexos a este relatório estão sendo entregues os canhotos dos cartões de embarque (Trnp Ae) e bilhetes (demais categorias Trnp), a seguir relacionados:

Data	Trecho	Cia/Transportadora	Nº vôo	Horário

**10. Beneficiário**

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome – posto/graduação

## ANEXO C

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FIXAÇÃO DE RESIDÊNCIA

#### DECLARAÇÃO DE FIXAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Declaro, para fins de direito ao transporte previsto no art. 62 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (LSM), no art. 29 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, e no art. 64 da Portaria nº... DGP, de...de...de 2005, que fixarei residência com os meus dependentes, abaixo relacionados, no Município de \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, no prazo máximo de trinta dias, a contar da data em que for licenciado do serviço ativo.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que, em caso de não cumprimento do presente, restituirei, integralmente, a importância recebida indevidamente e que estarei sujeito às penalidades legais previstas no Decreto-Lei nº 1.001, de 21 de outubro de 1969 (Código Penal Militar), em especial no seu art. 312.

Relação dos meus dependentes que seguirão destino:

---

---

---

---

Local e data: \_\_\_\_\_ (cidade) \_\_\_\_\_, (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
Nome/Posto/Graduação

#### Despacho do Cmt/Ch/Dir

- Publique-se em Boletim Interno.
- Encaminhe-se à RM para providências.

Quartel em \_\_\_\_\_ (cidade) \_\_\_\_\_, (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
Comandante/Chefe/Diretor

**ANEXO D**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

De acordo com a Port nº 172-DGP, de 04 de agosto de 2006, declaro, sob pena de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), que estou residindo no seguinte endereço \_\_\_\_\_ (completo) \_\_\_\_\_ acompanhado de meus dependentes abaixo relacionados:

---

---

---

---

Local e data: \_\_\_\_\_ (cidade) \_\_\_\_\_, (dia) de (mês) de (ano)

\_\_\_\_\_  
Nome do ex-militar