

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 041-DGP, DE 1º DE MARÇO DE 2007.

Altera as Normas para Gestão dos Recursos Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro, aprovadas pela Portaria nº 172-DGP, de 4 de agosto de 2006.

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 Alterar as Normas para a Gestão dos Recursos Financeiros Destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora da Sede no âmbito do Exército Brasileiro, aprovadas pela Port nº 172-DGP, de 04 Ago 06, dando nova redação aos arts. 2º, 3º, 8º, 14, 18, 41, 43, 49, 68 e 76 e ao Anexo A - Modelo de Proposta de Concessão de Passagens e Diárias e acrescentando o art. 77:

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

.....
Art. 2º
.....

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;

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

XVI – servidor civil do Exército: servidor público da União, lotado e em exercício no Comando do Exército, que ocupa cargo efetivo ou em comissão.

Art. 3º
.....

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

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

VII – a Diretoria de Serviço Militar (DSM);

VIII – a Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC); e

IX – a Diretoria de Civis, Inativos e Pensionistas (DCIP).
.....

Art. 8º
.....

VII – DSM

a) as referentes às atividades de manutenção e gestão do Sistema do Serviço de Identificação do Exército; e

b) as resultantes dos deslocamentos fora da sede relacionados com:

1) atividades de manutenção e gestão do Sistema de Serviço Militar;

2) transporte de pessoal, dentro do território nacional, entre a OM para a qual houver sido designado e a sede do município onde reside, quando for:

(a) convocado e selecionado para incorporação no serviço militar inicial;

(b) selecionado para a prestação de serviço militar voluntário, nos casos previstos na legislação vigente;

(c) licenciado.

VIII – DAP

.....

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

IX – DCIP

a) remoção de servidores civis;

b) capacitação de servidores civis, fora da sede, de interesse da Força;

c) deslocamentos fora da sede de servidores civis a serviço;

d) deslocamentos e traslados de servidores civis e seus dependentes para atendimento médico em outra sede.

X – comandos militares de área

.....

f) deslocamentos para inspeção de saúde, com exceção das previstas nas alíneas a) e c), do inciso VIII, do art. 8º, destas Normas.

.....

Art. 14.

.....

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

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; e

III – para os servidores civis, proceder-se-á de acordo com o que prescreve o Decreto nº 343, de 19 de novembro de 1991.

.....

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 (80%) do valor de uma diária de oficiais intermediários e subalternos, sem acréscimo, conforme regulamentado pela Portaria nº 543/MD, de 26 de setembro de 2002, destinado a cobrir despesas de deslocamento urbano.

.....
Art. 41.

.....
§ 2º Se a distância, entre a cidade de origem e a de destino, não for contemplada pelo SISCODI, deverá ser realizada consulta ao órgão gestor do sistema pela UG interessada e anexada ao processo correspondente.

.....
Art. 43. Faz jus ao transporte, nas modalidades pagamento em espécie ou por conta da União, na situação especificada no art. 26 desta Portaria:

.....
Art. 49.

.....
§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º A cópia da documentação apresentada será autenticada.

.....
Art. 68. A convocação dos militares temporários obedecerá às condições previstas na legislação vigente, em especial às dispostas no:

I – Regulamento para o Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (RCORE);

II – Plano Geral de Convocação (PGC); e

III – Plano Regional de Convocação (PRC).

.....
Art. 76. A concessão de ajuda de custo, transporte de pessoal e de bagagem ao servidor civil lotado no Comando do Exército que, no interesse da administração, mudar de sede, será de acordo com o que prescreve o Decreto nº 4004, de 8 de novembro de 2001, que dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e transporte de servidores públicos civis da União.

Art. 77. Os casos omissos ou duvidosos, verificados na aplicação destas normas, serão solucionados pelo Chefe do Departamento-Geral do Pessoal, por proposta do Chefe da Divisão de Orçamento, Finanças e Auditoria.

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

1. Proposta de concessão de passagens e diárias nº						
2. Beneficiário						
Nome:					OM:	
Posto/Grad:					CPF:	
Banco:		Agência:		Conta corrente:		
3. Afastamento da sede						
Ida (data hora):				Volta (data hora):		
BI que publicou a autorização para o afastamento:						
4. Evento						
Início (data hora):				Término (data hora):		
Evento:						
Objetivo:						
5. Justificativa, se o afastamento da sede iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados.						
6. Diárias						
O militar ficará alojado em OM ou em outra pousada sem ônus:						() sim
() não () em parte da viagem						
O militar utilizará veículo oficial (§ 2, art. 20, Dec nº 4.307, de 18 Jul 02)						
() sim () não () em parte da viagem						
Nº de dias:		Nº de diárias: () sem acréscimo () 50% () 70% () 80% () 90%			Total de diárias:	
Acréscimo de embarque: (art 18 das Normas para Gestão)					R\$ _____	
Valor total das diárias e acréscimo de embarque: R\$ _____						
Valor total das diárias e acréscimo de embarque (por extenso): _____						
7. Categoria do transporte: () rodoviário () aéreo () ferroviário () aquaviário						
8. Bilhete de passagem:						
Data	Trecho	Cia	Nº voo	Horário	Cód Res	Valor (R\$)
Valor total das passagens (R\$)						
Valor total das passagens (por extenso): _____						
Alterações:						
9. Órgão cotista As despesas relativas a esta requisição correm por conta das cotas de diárias do(a) _____				10. Local e data (local), de _____ de _____.		

<p>11. Autoridade requisitante</p> <p>Na qualidade de autoridade requisitante, solicito a emissão da requisição de transporte e o pagamento das diárias.</p> <p>(local e data)</p> <p>_____</p> <p>Nome – posto</p> <p>Função – OM</p>	<p>12. Autoridade proponente</p> <p>Na qualidade de autoridade proponente, proponho a emissão da requisição de transporte e o pagamento das diárias.</p> <p>(local e data)</p> <p>_____</p> <p>Nome – posto</p> <p>Função – OM</p>
<p>13. Responsável pela reserva da passagem aérea</p> <p>A reserva foi efetuada com o menor preço.</p> <p>(local e data)</p> <p>_____</p> <p>Nome – posto</p> <p>Função – OM</p>	<p>14. Ordenador de Despesa</p> <p>Na qualidade de Ordenador de Despesa, autorizo a emissão da requisição de transporte e o pagamento das diárias.</p> <p>(local e data)</p> <p>_____</p> <p>Nome – posto</p> <p>OD do(a) OM</p>

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), por meio (indicar o documento que autorizou o deslocamento), deslocar-se-á para a Guarnição de (indicar a guarnição), por motivo de (indicar o motivo).”NR.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

(Portaria Publicada no Boletim do Exército nº 10, de 9 de março de 2007).