

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL

PORTARIA Nº 1.084, DE 7 DE OUTUBRO DE 2008

Aprova a Norma de Organização que trata dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens a serem observados no âmbito da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

(*) Vide alterações e inclusões no final do texto.

[Texto Atualizado](#)

[Relatório](#)

[Voto](#)

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, conforme Portaria nº 845, de 22 de janeiro de 2008, no uso de suas atribuições regimentais, de acordo com deliberação da Diretoria, tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso IX e no art. 9º, do Regimento Interno da ANEEL, aprovado pela Portaria MME nº [349](#), de 28 de novembro de 1997, e o que consta do Processo nº 48500.001949/05-55, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma de Organização ANEEL nº 31, de 7 de outubro de 2008, constante do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDVALDO ALVES DE SANTANA

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo de 30.10.2008, v. 11, n. 43..

(*) Alterado o art. 34, da Norma de Organização ANEEL 31 de 07.10.2008, pela PRT ANEEL [1.151](#), de 17.12.2008, Boletim Administrativo Extraordinário de 02.02.2009, v. 12, n. 03.

(*) Alterados o inciso VIII do art. 3º, os incisos III e VII, parág. 4º do art. 22, o art. 23, os incisos I, II e III do art. 31 e o parág. 5º do art. 43, pela PRT ANEEL [1.504](#), de 23.03.2010, Boletim Administrativo de 09.04.2010, p. 3, v. 13, n. 6.

(*) Alterado o inciso II do art. 31 e inclui alínea "e" do anexo, pela PRT ANEEL [1.587](#), de 10.08.2010, Boletim Administrativo de 25.08.2010, p. 3, v. 13, n. 28.

(*) Incluído o parág. 4º no art. 22, pela PRT ANEEL [1.504](#) de 23.03.2010, Boletim Administrativo de 09.04.2010, p. 3, v. 13, n. 6.

Art. 22.

“§ 4º Não será devido o pagamento de diária ao servidor quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.”

(* Includidas as alíneas “a”, “b”, “c” e “d” no inciso II do art. 31, pela PRT ANEEL [1.504](#) de 23.03.2010, Boletim Administrativo de 09.04.2010, p. 3, v. 13, n. 6.

Art. 31.

II -

a) a escolha do vôo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

b) o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de vôos que atendam a estes horários;

c) em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

d) em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

(* Incluído o parág. 5º no art. 43, pela PRT ANEEL [1.504](#) de 23.03.2010, Boletim Administrativo de 09.04.2010, p. 3, v. 13, n. 6.

Art. 43.

“§ 5º A autorização de nova viagem sem prestações de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade superior, mencionada no art. 8º desta Norma.”

(* Incluída a alínea “e” no inciso II do art. 31, pela PRT ANEEL [1.587](#) de 10.08.2010, Boletim Administrativo de 25.08.2010, p. 3, v. 13, n. 28.

Art. 31.

II -

“e) – o embarque deverá ocorrer prioritariamente em vôos até três horas após o termino do trabalho, evento ou missão, observado o menor preço.”

(* Alterados os incisos II e IV do art. 7º do anexo, pela PRT ANEEL [1.820](#), de 31.05.2011, Boletim Administrativo Extraordinário de 09.06.2011, p. 3, v. 14, n. 22.

(* Incluído o § 3º no art. 31 do anexo, pela PRT ANEEL [1.820](#), de 31.05.2011, Boletim Administrativo Extraordinário de 09.06.2011, p. 3, v. 14, n. 22.

“Art. 31....

§ 3º No caso de deslocamento ao exterior, poderá ser concedida aos ocupantes de cargos de CA I e CA II, a critério da Diretoria, no ato da deliberação da autorização de afastamento do País,

passagem da classe executiva nos trechos em que o tempo de vôo entre o último embarque no Território Nacional e o destino for superior a oito horas.”

(*) Alterado o inciso III do art. 43º do anexo, pela PRT ANEEL [2.167](#), de 27.03.2012, Boletim Administrativo Extraordinário de 05.04.2012, p. 3, v. 15, n. 25.

(*) Incluído o inciso XVII no art. 3º e o § 3º no art. 19 do anexo, pela PRT ANEEL [2.167](#), de 27.03.2012, Boletim Administrativo Extraordinário de 05.04.2012, p. 3, v. 15, n. 25.

Art. 3º

“XVII – Relatório de Viagem: documento a ser anexado na prestação de contas, preenchido pelo servidor de forma circunstanciada, comprovando a realização da viagem e cumprimento da missão.”

“Art. 19....

“§ 3º Serão ressarcidas, mediante apresentação de no mínimo três orçamentos em empresas do ramo, as despesas com seguro de viagem internacional com cobertura de até € 30.000 (trinta mil euros), ou valor equivalente, para a garantia de assistência médica por doença ou acidente, sem prejuízo dos reembolsos relativos a seguros com maior cobertura para os países que assim o exigirem.”

ANEXO À PORTARIA Nº 1.084, DE 7 DE OUTUBRO DE 2008.

NORMA ORGANIZACIONAL ANEEL Nº 31, DE 7 DE OUTUBRO DE 2008.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Do Objetivo

Art. 1º Esta Norma dispõe sobre os procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens, a serem observados no âmbito da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

Seção II Da Aprovação e Alteração

Art. 2º A aprovação e alteração desta Norma são de competência da Diretoria.

Parágrafo único. As alterações deverão ser processadas de acordo com as necessidades e critérios da ANEEL, de forma a compatibilizar as ações da Agência com a evolução de suas relações institucionais e principalmente com as normas vigentes.

Seção III Da Conceituação

Art. 3º Para fins de aplicação desta Norma, adota-se os seguintes conceitos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de caráter efetivo ou de livre provimento submetida ao regime da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - Colaborador Eventual: pessoa brasileira ou estrangeira que, não possuindo vínculo com a Administração Pública Federal, for convidada a colaborar com a ANEEL em caráter eventual;

III - Unidade Organizacional – UORG: unidades integrantes da Estrutura Organizacional da ANEEL, definidas no Regimento Interno;

IV - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP: sistema de registro e controle de todas as concessões de diárias e passagens realizadas no âmbito da ANEEL;

V - Processo de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP: formulário eletrônico disponibilizado no SCDP, para a concessão de diárias e passagens, emitida pelo servidor responsável de cada UORG;

VI - Proposto: pessoa autorizada a viajar a serviço ou para participar de cursos ou eventos de interesse da ANEEL;

VII - Proponente: responsável pela aprovação do processo de concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais;

VIII - Autoridade Superior: responsável pela aprovação do processo de concessão de diárias e passagens de viagens nacionais, solicitado com prazo inferior a 10 (dez) dias da viagem, e de viagens internacionais;

IX - Consultor de Viagens Internacionais: responsável da Superintendência de Recursos Humanos – SRH pela aprovação do processo de concessão de diárias e passagens em viagens internacionais;

X - ordenador de despesa: autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda;

XI - diária: indenização concedida por dia de afastamento da sede da ANEEL, destinando-se a indenizar o proposto por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana;

XII - condução própria: veículo automotor particular utilizado à conta e risco do proposto, não fornecido pela ANEEL;

XIII - veículo locado: veículo automotor disponibilizado pela ANEEL aos servidores, mediante contrato específico, para realização de atividades inerentes às atribuições dos respectivos cargos ou resultantes de autorização específica;

XIV - consulta pública: instrumento que possibilita o recebimento de sugestões e comentários às propostas de resoluções da ANEEL e às ações em andamento e futuras;

XV - audiência pública: instrumento de apoio ao processo decisório da ANEEL, instaurada sempre quando as suas decisões efetivamente interferirem nos interesses da sociedade e dos agentes econômicos do setor elétrico;

XVI - COEGV: Comissão de Empresas Energéticas para Gestão de Viagens, a qual a ANEEL é integrante, formada por empresas e órgãos estatais ligadas ao ramo de energia.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I Do Fato Gerador

Art. 4º O proposto que se deslocar a serviço ou para participação em cursos ou eventos, da localidade em que a ANEEL está sediada para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Norma, mediante o preenchimento do PCDP.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica a:

I - deslocamento do proposto para cidades do entorno, salvo se houver necessidade de pernoite; e

II - deslocamento de colaborador eventual para fins de participação em cursos e viagens ao exterior.

§ 2º As viagens a serviço somente serão autorizadas para o atendimento de reuniões, fiscalizações, eventos, treinamentos ou demandas judiciais, quando estas não puderem ser realizadas em Brasília.

Art. 5º É vedado conceder diárias ao proposto nomeado para cargo em comissão ou função de confiança, no período compreendido entre a posse e a fixação no domicílio da sua nova sede de trabalho ou local de exercício.

Art. 6º A publicidade dos atos de concessão de diárias dar-se-á por meio do SCDP e do Boletim Interno da ANEEL, sendo este de responsabilidade da SRH.

Seção II

Do Processo de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP

Art. 7º No PCDP deverá atuar como proponente:

I - um Diretor, quando se tratar de viagem de outro membro da Diretoria e de seus respectivos assessores;

II - o Secretário-Geral, quando se tratar de viagem ao exterior, já autorizada pela Diretoria;

III - os titulares de UORG dos respectivos servidores ou colaboradores eventuais; e

IV - o titular da SRH, quando se tratar de viagem de servidor nomeado que faça jus às despesas com seu deslocamento para o local de trabalho;

§ 1º O substituto legal do titular da UORG poderá atuar na condição de proponente quando em substituição ou no caso de deslocamento no País pelo titular.

§ 2º Para os casos não especificados nesta Norma, qualquer membro da Diretoria poderá atuar como proponente.

Art. 8º Os Diretores atuarão como Autoridade Superior no SCDP.

Art. 9º O titular da SRH atuará como Consultor de Viagem Internacional no SCDP.

Parágrafo único. O substituto legal do titular da SRH poderá atuar na condição de Consultor de Viagem Internacional quando em substituição ou no caso de deslocamento no País pelo titular.

Art. 10. O titular da Superintendência de Administração e Finanças – SAF atuará como Ordenador de Despesas no SCDP para aprovação das despesas.

Parágrafo único. O substituto legal do titular da SAF poderá atuar na condição de Ordenador de Despesas quando em substituição ou no caso de deslocamento no País pelo titular.

Art. 11. O PCDP deverá ser cadastrado no SCDP com antecedência mínima de 10 (dez) dias, contados da data prevista para o afastamento do proposto.

Parágrafo único. Na inobservância do prazo disposto no “caput”, o PCDP deverá ser submetido à aprovação da Autoridade Superior, contendo a devida justificativa.

Art. 12. Os processos de concessões de diárias, quando o afastamento iniciar-se nas sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados, configurando aceitação da justificativa a autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

Art. 13. No caso em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o proposto fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado, observado o disposto no artigo 25, desde que o titular da UORG previamente formalize o pedido e o ordenador de despesas autorize a prorrogação.

Parágrafo único. Na ocorrência do previsto no *caput*, é necessário o registro de justificativa no PCDP, para fins de pagamento das diárias.

Seção III Do Deslocamento Ao Exterior

Art. 14. O servidor não poderá ausentar-se do País sem autorização da Diretoria, cujo ato será publicado no Diário Oficial da União – D.O.U., devendo uma cópia ser digitalizada e anexada ao PCDP.

Parágrafo único. Caso o deslocamento para o exterior exija que o servidor fique mais de um dia em trânsito, seja na ida ou no retorno, a concessão de diárias excedentes deve ser devidamente justificada no campo “Observações” do PCDP.

Art. 15. O afastamento do País de servidor somente poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - negociações ou formalizações de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no País e nem por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior;

II - serviços ou aperfeiçoamento relacionados com as atividades finalísticas da ANEEL, de necessidade reconhecida pela Diretoria;

III - bolsa de estudo para curso de pós-graduação *stricto sensu*;

IV - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com a interveniência do Ministério das Relações Exteriores ou de utilidade declarada pela Diretoria; e

V- participação em congressos e reuniões similares no exterior, com duração, inclusive trânsito, não superior a quinze dias, e desde que considerados relevantes pela Diretoria.

§ 1º O afastamento do País poderá ocorrer:

I - com ônus para a ANEEL, quando implicar direito a passagens e diárias, assegurado ao servidor o direito de percepção cumulativa dos vencimentos e demais vantagens do cargo ou função;

II - com ônus limitado, quando implicar direito apenas ao vencimento e demais vantagens do cargo ou função; ou

III - sem ônus, quando implicar a perda total do direito de percepção dos vencimentos e demais vantagens do cargo ou função, e não acarretar qualquer despesa para a ANEEL.

§ 2º Os afastamentos por situações diversas das previstas neste artigo somente poderão ser autorizadas sem ônus.

§ 3º Serão com ônus limitado os afastamentos previstos no inciso V do *caput* deste artigo, salvo quando se enquadrar também no inciso II, ou quando houver financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP ou pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus, não podendo exceder, nas duas hipóteses, a quinze dias.

Art. 16. Se o afastamento do País tiver por finalidade a realização de curso de aperfeiçoamento, o servidor somente poderá ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no “caput” quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação.

Art. 17. Haverá perda do vencimento ou gratificação ao ocupante de cargo em comissão ou função gratificada que afastar-se do País por mais de 90 (noventa) dias, renováveis por uma única vez, em viagem regulada por esta Norma.

Art. 18. O servidor que se ausentar do País, com a finalidade de fazer curso de aperfeiçoamento, não poderá licenciar-se para tratar de interesses particulares nem pedir exoneração do cargo, antes de decorrido o prazo de dois anos, contados a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas havidas com o seu aperfeiçoamento.

Art. 19. O transporte entre o terminal aéreo no exterior e a localidade sede da missão do proposto, e vice-versa, será a ele indenizado, mediante apresentação dos documentos comprobatórios legalmente aceitos, tais como nota fiscal ou recibo, devidamente preenchidos, emitidos pelo prestador do serviço e atestados previamente pelo proponente.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, não são passíveis de ressarcimento:

I - as despesas com transporte entre a sede desta Agência ou da residência do servidor e o terminal aéreo doméstico, e vice-versa, bem como as decorrentes do deslocamento do local da hospedagem para o local da missão; e

II - a despesa que, mesmo comprovada, não se caracterizar como de deslocamento.

§ 2º Despesas com excesso de bagagem e remessas, pelo correio, de bens e materiais estritamente necessários ao objeto da missão, serão reembolsadas ao proposto mediante requerimento específico, devidamente atestado e justificado, com anuência do proponente, em procedimento distinto da prestação de contas.

Seção IV

Do Deslocamento De Colaborador Eventual

Art. 20. As despesas com alimentação e hospedagem de colaborador eventual serão indenizadas mediante a concessão de diárias, por tempo não superior a 30 (trinta) dias, correndo à conta da UORG interessada e à dotação consignada sob a classificação de serviços, sendo a sua concessão autorizada pelo ordenador de despesas.

§ 1º O nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual, com a tabela de diárias, será estabelecido por um dos Diretores.

§ 2º O nível de equivalência para fixação das diárias levará em consideração o grau de escolaridade, respeitando as atividades a serem desempenhadas.

§ 3º É vedada a concessão de diárias para o exterior de colaborador eventual, ressalvados aqueles designados ou nomeados pelo Presidente da República.

Art. 21. O PCDP de colaborador eventual deverá ser instruído pelo proponente com os seguintes documentos:

I - cópia do *curriculum vitae* do colaborador indicado, contendo necessariamente informações sobre o CPF e a identificação do Banco, Agência e Conta Corrente que deverá ser objeto de depósito das diárias;

II - justificativa da UORG interessada contendo as razões que levaram à indicação do colaborador, a necessidade e a oportunidade de sua convocação.

Seção V

Do Cálculo Das Diárias

Art. 22. Os valores das diárias no País e no exterior são os constantes do Anexo do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e Anexo III do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, respectivamente.

§ 1º O proposto fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede da ANEEL;

II - no dia do retorno à sede, para os casos de deslocamentos dentro do território nacional;

III - no dia da partida do território nacional, para o caso de deslocamento ao exterior;

IV - no dia da chegada ao território nacional, para o caso de deslocamento ao exterior;

V - quando custeada as despesas de pousada, por parte de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ou ainda por entidade que tenha relação institucional com a ANEEL;

VI - quando designado para compor equipe de apoio às viagens do Presidente ou do Vice-Presidente da República, sendo que a base de cálculo será o valor atribuído a titular de cargo de natureza especial;

VII - quando governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, para os casos de deslocamentos para o exterior; ou

VIII - quando o proposto ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo Brasileiro ou de suas entidades.

§ 2º Quando designado para acompanhar Diretor, na qualidade de assessor, o proposto fará jus a diárias no mesmo valor atribuído àquele acompanhado, devendo tal situação ser obrigatoriamente registrada no campo “Observações” do PCDP.

§ 3º Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite e, no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o proposto haja cumprido a última etapa da missão.

Art. 23. Nos deslocamentos dentro do território nacional, será concedido um adicional correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor básico da diária de nível superior, item C do Anexo do Decreto nº 5.992, de 2006, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único. No caso de deslocamento ao exterior não será devido o adicional previsto no *caput*, salvo nos casos em que houver pernoite no território nacional.

Art. 24. Nos deslocamentos no País, para realização de trabalhos com duração superior a trinta dias, poderão ser autorizados retornos intermediários à sede, a cada trinta dias, sempre no último dia útil da semana, reiniciando-se a atividade no primeiro dia útil da semana seguinte, não sendo devida diária neste período.

Art. 25. As diárias sofrerão, por dia útil de afastamento, o desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor e, quando for o caso, ao auxílio-transporte, considerando para fins de cálculo a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo à situação prevista no art. 13 desta Norma.

Seção VI Do Pagamento Das Diárias

Art. 26. As diárias serão pagas em até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o início da viagem, mediante crédito na conta-corrente indicada pelo proposto, prevalecendo exclusivamente para os servidores, aquela onde são creditados os vencimentos pagos pela ANEEL ou órgãos de origem.

§ 1º O pagamento será realizado antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério do ordenador de despesas:

I - em situações de urgência devidamente caracterizadas ou quando da ocorrência do disposto no artigo 13, casos em que serão processadas no decorrer do afastamento; e

II - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 2º O disposto no inciso II não se aplica aos afastamentos para o exterior, caso em que as diárias deverão ser pagas de uma única vez.

§ 3º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa poderá recair no exercício em que se iniciou.

Art. 27. Independentemente do país de destino, as diárias para deslocamento no exterior serão pagas em dólares americanos, ou, por solicitação do servidor, por seu valor equivalente em moeda nacional ou em euros.

Seção VII Da Restituição De Diárias

Art. 28. O proposto que receber diárias deverá restituí-las:

I - integralmente, quando não realizar a viagem, por qualquer motivo; ou

II – proporcionalmente aos dias excedentes, na hipótese de retornar em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento.

§ 1º A restituição de diárias dar-se-á em até 5 (cinco) dias, mediante a emissão da Guia de Recolhimento da União – GRU disponibilizada pela SAF, contados:

I - da data do recebimento, no caso do inciso I do “caput” deste artigo;

II - da data de retorno à sede da ANEEL, no caso do inciso II do “caput” deste artigo.

§ 2º A restituição de diárias em prazo superior ao determinado no § 1º deverá ser acompanhada de justificativa formal, com a ciência do titular da UORG.

Seção VIII Da Sindicância Ou Processo Administrativo Disciplinar

Art. 29. Quando da ocorrência de sindicância ou processo administrativo disciplinar, instaurado no âmbito da ANEEL, aplicam-se as disposições desta Norma:

I - aos servidores convocados para prestar depoimento fora da sede da ANEEL, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede da ANEEL para realização de missão essencial para o esclarecimento dos fatos; e

III - aos ex-servidores quando residentes fora da sede da ANEEL, para realização de missão essencial para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO III DO TRANSPORTE E DA HOSPEDAGEM

Seção I Do Transporte Aéreo

Art. 30. O proposto que se deslocar a serviço ou para participação em cursos ou eventos de interesse da ANEEL para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus ao recebimento de bilhete de passagem aérea, ida e volta, segundo as disposições desta Norma.

Parágrafo único. O trecho não assistido por transporte aéreo comercial regular será suprido mediante a emissão de bilhete de passagem por via rodoviária, ferroviária, fluvial ou por locação de veículo junto à empresa regularmente contratada pela ANEEL, conforme o caso.

Art. 31. Deverão ser observados os seguintes procedimentos na emissão de bilhetes de passagem aérea:

I - a cotação e indicação da reserva de bilhetes de passagem aérea serão efetuadas por servidor formalmente designado em cada UORG, ficando ao seu cargo a definição da reserva e o cumprimento do disposto no inciso III deste artigo;

II - a reserva deverá ser realizada tendo como parâmetro o horário e o período da participação do servidor no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva;

III - a solicitação da emissão do bilhete de passagem aérea deve ser pelo menor preço, observado o disposto no inciso II deste artigo e prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, que, no caso de deslocamento ao exterior, serão consideradas as seguintes categorias:

a) classe executiva: ocupantes de Cargos Comissionados de Direção (CD I e II) e de Gerência Executiva (CGE I);

b) classe econômica: demais beneficiários;

IV - a emissão dos bilhetes será realizada por agência de viagens contratada pela ANEEL.

§ 1º É vedado ao proposto solicitar diretamente à empresa contratada a emissão de bilhetes, inclusive em razão de ofertas especiais ou por outras vias promocionais, tendo em vista as condições do fornecimento pactuadas entre a ANEEL e a prestadora dos serviços.

§ 2º Caso o preenchimento do PCDP indique opção de voo diferente do previsto no inciso II deste artigo, será obrigatório o preenchimento do campo “Justificativas” do PCDP.

Art. 32. No caso de desistência, alteração, ou adiamento da viagem por necessidade do serviço, deverá a UORG comunicar à SAF e registrar no SCDP o cancelamento ou ajuste da viagem, a fim de se evitar a ocorrência de “no show” e geração de pendências no sistema.

§ 1º Nos casos previstos no “caput” o proposto deverá comunicar formalmente à SAF quando houver bilhete aéreo emitido, sendo que esta solicitará junto à agência de viagens contratada o reembolso ou a remarcação.

§ 2º A inobservância do disposto no “caput” deste artigo ou de seu § 1º, imputará ao proposto ou responsável que der causa ao pagamento de multa e outros encargos, caso sejam cobrados pela empresa aérea, a devolução destes valores no prazo de até 5 (cinco) dias após a notificação dos fatos, exceto nos casos devidamente justificados e encaminhados à SAF.

Art. 33. Serão de inteira responsabilidade do proposto eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela ANEEL.

Parágrafo único. É de responsabilidade do servidor solicitar o crédito à Companhia Aérea, quando o bilhete for remarcado com valor a menor, e entregar documento de comprovação do crédito (cupom, bilhete ou similar) à SAF, sob pena de ressarcimento do mesmo pelo servidor responsável pela alteração do bilhete, de acordo com o disposto no art. 5º, § 4º, do Decreto nº 5.992, de 2006, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.112, de 1990.

Seção II Da Locação de Veículo

Art. 34. O servidor que se deslocar a serviço para outro ponto do território nacional poderá solicitar a locação de veículo para deslocamentos no local da missão quando:

I - no exercício de atividades finalísticas da ANEEL;

II - integrante de equipe para realização de consulta ou audiência pública; e

III - no atendimento de demandas judiciais.

Art. 35. A ANEEL celebrará contrato com empresa locadora de veículos para uso eventual, cabendo à SAF gerir o contrato e, com base no pedido formulado pela UORG, locar e orientar o servidor sobre a forma de utilização dos serviços da empresa contratada.

Art. 36. O pedido de locação deverá ser providenciado mediante o preenchimento dos dados exigidos, devidamente justificado quanto à necessidade no PCDP, bem como encaminhá-lo por meio de formulário próprio, indicando os horários e os locais de retirada e devolução do veículo e o percurso provável, respeitado o princípio da economicidade.

§ 1º A escolha do tipo do veículo deverá respeitar os aspectos da missão, tais como locais de destino, trajeto a ser percorrido e a quantidade de servidores designados para a missão.

§ 2º É permitida a devolução do veículo locado em local distinto de sua disponibilidade, em casos previamente justificados.

§ 3º O uso do veículo será em caráter exclusivo de serviço, não sendo admitida sua utilização em quaisquer outras hipóteses.

Seção III Da Condução Própria

Art. 37. O servidor somente poderá utilizar condução própria para deslocamento ao local da missão quando, por quaisquer motivos, não for possível a disponibilidade pela SAF de veículo locado.

Parágrafo único. A utilização de veículo de propriedade do servidor será de sua inteira responsabilidade, não gerando qualquer obrigação para a ANEEL.

Art. 38. Somente fará jus à indenização de transporte o servidor que estiver no efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função, vedado o cômputo das ausências e afastamentos, ainda que considerados em lei como de efetivo exercício.

Art. 39. A indenização de transporte será paga em conformidade com o Decreto nº 3.184, de 27 de setembro de 1999, e Instrução Normativa nº 10/1996 – MARE.

Seção IV Da Hospedagem

Art. 40. O servidor que se deslocar para outro ponto do território nacional poderá solicitar o custeio da hospedagem, desde que exista contrato vigente no âmbito da ANEEL, para fornecimento deste serviço no local da missão.

§ 1º O servidor fará jus somente a metade do valor da diária, quando se servir do custeio da hospedagem, conforme art. 22, § 1º, V.

§ 2º Caberá à SAF gerir o contrato e, com base no pedido formulado pela UORG, orientar o servidor sobre a forma de utilização dos serviços da empresa contratada.

Art. 41. O pedido de hospedagem deverá ser providenciado mediante o preenchimento dos dados exigidos em formulário próprio, que deverá ser encaminhado à SAF com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início do período de hospedagem.

Art. 42. Serão utilizados os hotéis classificados nas categorias de 3 (três) a 5 (cinco), conforme padrão de qualidade definido pela COEGV no sítio www.coegv.com.br, em apartamento tipo “single”, conforme o Anexo desta Norma.

§ 1º Caso não tenha hotel da categoria estipulada no local da missão, o servidor poderá utilizar o hotel de categoria superior ou inferior.

§ 2º Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar na qualidade de assessor de Diretor, o servidor fará jus a mesma categoria atribuída à autoridade acompanhada.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 43. O proposto prestará contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de retorno à sede da Agência, anexando no SCDP a seguinte documentação:

I - canhotos dos cartões de embarque;

II - comprovante do recolhimento (GRU), quando for o caso, do valor das diárias recebidas em excesso ou não utilizadas;

III - relatório de viagem; e

IV - justificativas, quando pertinentes, em especial as estabelecidas por esta Norma.

§ 1º O não atendimento do prazo para prestação de contas estabelecido no “caput” deste artigo poderá implicar ao proposto o impedimento de receber outras diárias e passagens.

§ 2º No caso de perda ou extravio da documentação comprobatória da viagem relacionada no inciso I deste artigo, o proposto deverá declarar formalmente a devida utilização do bilhete.

§ 3º A chefia imediata do proposto designado para realizar viagem, seja ela no País ou para o exterior, deverá observar, quando da prestação de contas, eventuais disfunções causadas por alterações permitidas pelo art. 33, que venham a ocasionar prejuízo ao trabalho na ANEEL ou da missão para a qual foi designado.

§ 4º O servidor que fizer alteração em caráter particular em qualquer um dos trechos do bilhete de passagem aérea deverá informar a ocorrência em seu relatório de viagem e, no ato da prestação de contas, procederá à juntada do comprovante emitido pela Companhia Aérea com todos os detalhes da alteração, tais como número do novo voo, data, horário e valor, caso não seja informado no cartão de embarque.

Art. 44. A aprovação da prestação de contas será realizada exclusivamente pelo proponente, após a validação pela SAF no SCDP.

Art. 45. Os documentos anexados ao SCDP deverão permanecer arquivados nas respectivas UORG's durante o prazo de cinco anos, contados da data da realização da viagem.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Norma o proponente, o ordenador de despesas, o proposto, o gestor do contrato de fornecimento de passagens e o servidor formalmente designado nas UORG's para a realização da atribuição prevista no inciso I do art. 31, na proporção da participação de cada um.

Art. 47. Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pela Diretoria da Agência.

Art. 48. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 49. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

CLASSIFICAÇÃO DA CATEGORIA DO HOTEL, CONFORME CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO

(Art. 43 da Portaria nº de 2008)

CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO	CATEGORIA DO HOTEL
CD I e CD II.	5
CGE I, CA I e CA II.	4
Demais cargos e funções comissionadas de Nível Superior e Nível Médio.	3

ANEEL - AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

SAF - Superintendência de Administração e Finanças

SOLICITAÇÃO DE HOSPEDAGEM

Ramais da SAF/ Área de Serviços de Transporte: 8303, 8844, 8652 e 8673

(Este formulário é apenas para preenchimento e impressão)

Dados Gerais

Nº. PCDP	LOTAÇÃO
----------	---------

Dados do Hóspede

NOME	CPF	RAMAL
------	-----	-------

Dados do Hotel

NOME	CATEGORIA () 3 () 4 () 5	
ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO

Estadia

ENTRADA		SAÍDA	
DATA	HORA	DATA	HORA

Observações

Assinatura do Responsável pela Unidade Organizacional

De acordo,

Superintendente de Administração e Finanças

SIC Nº. _____