

PORTARIA N.º 058/2021 – EMURC

A Diretoria Executiva da EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – EMURC, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 134/77, e pelo seu Estatuto e Regimento Interno, que lhe autoriza praticar atos administrativos e operacionais que não sejam proibidos por Lei ou regulamentos a que permita a Empresa atingir os seus objetivos;

Considerando a reestruturação administrativas, com o objetivo de implantar as normas e regulamentos exigidos por lei;

Considerando a EMURC é uma Empresa Pública, de propriedade da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – Bahia;

Considerando que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Considerando que a conduta da Administração Pública, seja direta ou indireta, por meio de seus servidores, deve ser pautada na ética;

Considerando a importância do fortalecimento dos meios de controle e conduta da sociedade e da própria Administração sobre os seus agentes;

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar a concessão de diárias pela EMURC;

Considerando a necessidade de transparência e controle na concessão de passagens aéreas e terrestres;

Considerando a necessidade de regulamentar procedimentos para pedidos, concessão, controle e gerenciamento da concessão de diárias e passagens aéreas e terrestres;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A presente Portaria, vem regular os procedimentos para aquisição e concessão de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais e serviços correlatos, bem como os procedimentos administrativos internos para concessão de diárias pela EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – EMURC.

Art. 2º. Para fins desta normatização, considera-se:

I - Agenciamento de viagens: serviço prestado por empresa que atenda as devidas exigências, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de passagens, viagens e serviços correlatos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório.

II - Bilhete de passagem: compreende a tarifa e a taxa de embarque;

III - Credenciamento: procedimento público para habilitação das empresas de transporte aéreo e terrestre, visando a aquisição direta de passagens pela EMURC;

IV - Companhia aérea: empresas de prestação de serviços aéreos comerciais de transporte de passageiros;

V - Ordenador de despesa: autoridade investida de competência para autorização e pagamento;

VI – Diária: indenização paga ao colaborador que, a serviço, se afastar do Município, em caráter transitório, para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção;

VII - Passagem aérea/terrestre: compreende o bilhete correspondente ao trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto represente toda a contratação;

VIII – Tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;

IX - Taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada ao passageiro, por intermédio das companhias aéreas;

X - Trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;

XI – Passagem institucional: aquela concedida ao colaborador para representação da EMURC.

CAPÍTULO II DO CONTROLE E GESTÃO

Art. 3º. A Diretoria Executiva, realizará a emissão e o controle de passagens aéreas e terrestres, e também a emissão de diárias

Parágrafo Único – O Setor de Compras é o setor responsável por gerenciar as requisições de passagens.

Art. 4º. Todos os setores da EMURC encaminharão à Diretoria Executiva, caso a caso, requisição de passagens e diárias, contendo:

- I. Nome completo, cargo e matrícula do servidor contemplado;
- II. Origem e destino;
- III. Serviço a ser realizado;
- IV. Justificativa para a concessão das passagens;
- V. Justificativa para a concessão das diárias;
- VI. Datas de ida e volta;
- VII. Assinatura dos membros da Diretoria Executiva.

Art. 5º. A partir de 05 de novembro de 2021, para concessão dos objetos de que trata a presente, serão centralizadas na Diretoria Executiva.

Art. 6º. Para cada contrato firmado entre a EMURC e a empresa agenciadora de viagens, será designado um fiscal para esse fim.

Capítulo III DA CONCESSÃO DE PASSAGENS

Art. 7º. A concessão de passagens institucionais será intermediada por Agenciadora de Viagens devidamente habilitadas as exigências legais, com contrato fiscalizado por servidor designado pela Diretoria Executiva.

Art. 8º. As passagens institucionais, intermunicipais e interestaduais, serão concedidas a servidores da EMURC que sejam designados pela Diretoria Executiva para as seguintes tarefas:

- I. Representação oficial;
- II. Participação em evento, capacitação e/ou treinamento;
- III. Intercâmbio político e cultural;
- IV. Acompanhamento de demandas da gestão;
- V. Captação de obras/serviços;
- VI. Gestão de processos.

Art. 9º. As requisições de passagens referentes à representação oficial da EMURC deverão, obrigatoriamente, conter o carimbo e assinatura com autorização da Diretoria que designar, encaminhadas para apreciação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias à data da viagem.

Art. 10º. A concessão de passagens deverá observar os princípios da conveniência e da oportunidade, prezando pela economia dos recursos, pela eficiência do trabalho, e pelo bem da população de Vitória da Conquista, não sendo admitido tal benefício sem a devida justificativa.

Art. 11º. A escolha pelas passagens aéreas ou terrestres será feita avaliando-se:

- I. O preço;
- II. A eficiência;
- III. A viabilidade;
- IV. A conveniência;
- V. A necessidade.



**CAPÍTULO IV
DAS DIÁRIAS**

Art. 12º. O servidor que, a serviço, se afastar do Município, em caráter transitório, terá direito a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção.

§1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§2º Nos casos em que o deslocamento da sede se constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

§3º Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela – Anexo, contida na Lei Municipal 1.999/2014, observadas as disposições ulteriores.

Art. 13º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, através de depósito/transferência bancária.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas, em excesso, em prazo igual ao disposto no caput.

Art. 14º. A concessão de ajuda de custo não impede o pagamento de diárias e vice-versa.

Art. 15º. No documento de requisição de passagens, com as assinaturas previstas nos Arts. 09 e 10 será incluída, se for o caso, a requisição de diárias com a devida justificativa, contendo descrição da hospedagem e da previsão de deslocamento no destino.

**CAPÍTULO V
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

Art. 16º. No caso de deslocamento em que o servidor, a serviço, utilize transporte próprio, será concedida indenização, devendo compreender o valor do combustível utilizado, baseando-se no coeficiente km/l, e previsão de desgaste do veículo.

Art. 17º. O deslocamento de que trata o artigo anterior será em caráter excepcional e de emergência, não compreendendo, sob nenhuma hipótese, o deslocamento típico para o local de trabalho ou em que fosse possível a utilização de veículo oficial.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18º. Aplicam-se as disposições desta Portaria, como forma de Instrução Normativa, no que couber, para a aquisição de passagens aéreas e terrestres.

Art. 19º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 05 de novembro de 2021, revogando as publicações anteriores sobre o mesmo objeto.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões da Diretoria Executiva da Empresa Municipal de Urbanização de Vitória da Conquista – EMURC, aos 05 de novembro de 2021.

Diêgo Gomes Rocha
Diretor Presidente

Viviane Santos Moreira de Souza
Diretora Técnica

RELATÓRIO

AVISO DE RECEBIMENTO - NIP PERÍODO: DE 05/11/2021 ATÉ 05/11/2021

PLACA	NR AIT	DT. INFR.	CÓD. INFR.	LOCAL INFR.	VL c/ DESCONTO	VL APÓS VENCIMENTO
-------	--------	-----------	------------	-------------	-------------------	-----------------------