



Resolução nº 16, de 28 de maio de 2019

Dispõe sobre o pagamento de diárias e passagens aos colaboradores da Fundação de Previdência Complementar do Distrito Federal - DF-PREVICOM nos afastamentos por interesse de serviço.

O Conselho Deliberativo da Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal - DF-PREVICOM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso I do Art. 13 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, do inciso I do Art. 32 da Lei Complementar nº 932, de 3 de outubro de 2017, e do inciso I do Artigo 40 do Estatuto da DF-PREVICOM.

RESOLVE:

Art. 1º Os processos relativos a solicitação, autorização, concessão, pagamento e prestação de contas referentes às diárias e passagens dos membros dos órgãos de deliberação colegiada e aos demais colaboradores da Fundação de Previdência Complementar dos Servidores do Distrito Federal - DF-PREVICOM obedecerá ao disposto nessa Resolução.

Art. 2º Ao colaborador que, a serviço, temporariamente, se afastar de sua sede de trabalho para desempenhar atividades ou participar de cursos ou eventos no interesse da DF-PREVICOM será concedido o transporte e o pagamento em diária em valor pecuniário destinada ao pagamento de despesas com alimentação e hospedagem.

DAS DIÁRIAS

Art. 3º O número de diárias a serem pagas a título de indenização de despesas com alimentação e hospedagem corresponderão ao número de pernoites fora da cidade de Brasília, Distrito Federal, considerando-se apenas pernoite em local distante, no mínimo, 50 km da sede da DF-PREVICOM.

§ 1º O dia do retorno será considerado no cálculo de diárias devidas, com redução de 50%.

§ 2º Em caso de afastamento, nos termos desta Resolução, em que o colaborador retorne no mesmo dia da viagem, haverá pagamento de 50% da diária devida.

Art. 4º O valor da diária é fixado no Anexo I desta Resolução, não havendo complementação ou restituição nas hipóteses em que as despesas efetivamente incorridas pelo colaborador com alimentação e hospedagem durante o afastamento forem diferentes do estabelecido no Anexo I.

Art. 5º Nas ocasiões em que colaborador da DF-PREVICOM seja convidado a palestrar ou representar a Entidade em evento fora da cidade de Brasília e o convite abranger pagamento de diárias ou hospedagem pelo anfitrião, a DF-PREVICOM arcará apenas com eventual diferença entre o valor recebido e o valor da diária constante do Anexo I, caso o primeiro seja menor do que o segundo valor.

Art. 6º Mediante autorização da Diretoria Executiva, o terceiro contratado ou convidado pela DF-PREVICOM para comparecer à sua sede em Brasília no interesse da Entidade, e que tiver de se deslocar de seu domicílio profissional, fará jus a diárias e passagens na qualidade de colaborador eventual.

Art. 7º O pagamento de diárias será autorizado pelo Diretor de Administração da DF-PREVICOM, sendo que as viagens deste serão autorizadas pelo Diretor - Presidente.

Art. 8º As diárias serão pagas antecipadamente, exceto no caso de viagens emergenciais, em parcela única por meio de depósito em conta corrente do colaborador que tiver sua viagem autorizadas nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Na hipótese de o afastamento compreender período superior a 10 (dez) dias, o pagamento das diárias poderá ser parcelado, devendo a última parcela ser processada até a data do retorno.

Art. 9º As viagens a serviço para fora do país dependerão de autorização da Diretoria Executiva.

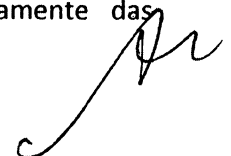
§ 1º As diárias de viagem ao exterior serão fixadas em dólar dos Estados Unidos e pagas em reais, com base na cotação do dólar turismo do dia da solicitação da viagem.

§ 2º A Diretoria de Administração providenciará seguro-viagem ao colaborador em viagem internacional, com cobertura dos benefícios mínimos constantes das normas vigentes do Conselho Nacional de Seguros Privados e Superintendência de Seguros Privados.

Art. 10. A autorização de deslocamento ficará condicionada à disponibilidade orçamentária da DF-PREVICOM, observando os princípios da eficiência e economicidade.

DA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS

Art. 11. A compra de passagens para transporte aéreo ou terrestre será realizada pela Diretoria de Administração por meio de empresa especializada ou diretamente das



companhias de transporte no caso de deslocamento aéreo, condicionado ao prévio credenciamento das empresas aéreas.

Art. 12. Na aquisição de passagens deve-se observar o menor preço dentre os disponíveis no mercado, preferencialmente, em vôos diretos, inclusive decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas, escolhendo dentre elas a mais vantajosa para a DF-PREVICOM, observada a compatibilidade com a programação, início, término e a distância entre o terminal e o local da reunião ou do evento ou atividade que motivou o afastamento.

Art. 13. A solicitação da viagem pelo colaborador deverá ser feita por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI em formulário próprio, com antecedência mínima de 15 dias, salvo situação excepcional, atestada pela Presidência, que deverá conter as seguintes informações:

I - nome e cargo do solicitante;

II - descrição do serviço a ser executado ou do evento, com anexação do convite e expediente de divulgação da programação, quando houver;

III - período de afastamento;

IV - forma de deslocamento;

V - quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga a título de diárias.

Parágrafo único. O solicitante ficará responsável pelas informações contidas nos incisos I, II, III e IV e a Diretoria de Administração pelas informações contidas no inciso V.

Art. 14. As diferenças tarifárias, taxas de remarcação, multas e outras despesas referentes a alterações ou cancelamentos de bilhetes aéreos ou rodoviários não serão custeadas pela DF-PREVICOM, correndo a expensas do colaborador que houver promovido a alteração ou cancelamento, salvo se a alteração ou o cancelamento tiver ocorrido no exclusivo interesse do serviço ou por motivo de força maior, o que deverá ser devidamente justificado e comprovado, ficando o desembolso condicionado à prévia autorização do Diretor de Administração.

DO DESLOCAMENTO COM VEÍCULO PRÓPRIO

Art. 15. Em casos excepcionais, o Diretor de Administração poderá autorizar deslocamentos com veículo próprio.

§ 1º O colaborador que se deslocar em veículo próprio a serviço fará jus a indenização por quilometragem, conforme limite a ser fixado pela Diretoria Executiva, e contará com adiantamento do valor estimado dos pedágios e despesas de estacionamento.



§ 2º O valor da indenização por quilometragem inclui despesas com combustível, seguro, óleo, pneus, manutenção e lavagem, devendo o número de quilômetros rodados ser calculado, em caráter definitivo, por meio de aplicativo de mapas disponível na internet.

§ 3º As despesas não incluídas na indenização por quilometragem e que venham a ser incorridas durante o deslocamento a serviço deverão ser comprovadas na prestação de contas, e serão indenizadas mediante prévia autorização da Diretoria Executiva.

§ 4º O pagamento dos valores a que se refere o § 1º será feito por meio de depósito em conta bancária.

DA INDENIZAÇÃO COM TRANSPORTE

Art. 16. A indenização se destina ao ressarcimento de despesas com transporte custeadas pelo servidor, por ocasião de deslocamento autorizado para o exercício de atividades externas, quando a administração não lhe disponibilizar os meios de transporte suficientes para a realização do trajeto necessário ao desempenho das atividades objeto do deslocamento.

§ 1º Podem ser indenizadas as despesas com transporte comprovadamente realizadas pelo servidor, desde que relacionadas com o trajeto previsto na solicitação de afastamento, tais como passagens aéreas, rodoviárias ou de outras modalidades, inclusive transporte coletivo, serviços de táxi ou transporte por aplicativo.

§ 2º O colaborador que solicitar a indenização prevista no *caput* para ressarcimento de despesas com bilhetes aéreos ou terrestres deverá comprovar a realização de busca por menor preço para sua aquisição, demonstrando os valores das diferentes alternativas disponíveis no momento da compra.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. Em até 7 (sete) dias úteis após o retorno do colaborador, este deverá encaminhar a prestação de contas à Diretoria de Administração, em formulário próprio, juntamente com a seguinte documentação:

I - relatório com o resumo das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, contendo as também informações sobre os horários das atividades ou eventos;

II - comprovantes dos cartões de embarque, quando for o caso;

III - registro de presença e frequência em eventos, tais como certificado, crachá, ata de reunião, lista de presença ou assemelhado, quando aplicável.

Art. 18. O formulário de prestação de contas conterá campos referentes ao registro de eventuais acertos financeiros que tiverem de ser feitos ao término do afastamento, para o que serão comparados os valores recebidos pelo colaborador antes do deslocamento e os valores a que ele efetivamente faz jus, segundo o disposto nesta Resolução.



Art. 19. A prestação de contas deve ser aprovada pelo Diretor de Administração, sendo que a prestação de contas deste deverão ser aprovadas pelo Diretor - Presidente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

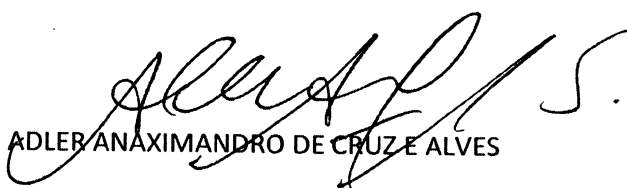
Art. 20. Os valores das diárias previstos no Anexo I desta Resolução serão atualizados nos mesmos moldes de atualização do Governo do Distrito Federal.

Art. 21. As diárias referentes a viagens realizadas antes da entrada em vigor desta Resolução e as despesas incorridas pelos colaboradores da DF-PREVICOM durante os deslocamentos no interesse do serviço neste período, incluindo-se aquisição de passagens aéreas e terrestres, serão pagas no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura desta Resolução, mediante apresentação dos respectivos comprovantes à Diretoria de Administração da DF-PREVICOM.

Art. 22. Os responsáveis pela autorização e concessão de diárias, passagens e deslocamentos responderão solidariamente com os respectivos beneficiários por atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução.

Art. 23. Fica delegada competência ao Diretor de Administração para resolver os casos omissos, nos moldes do parágrafo único do art. 56, do Estatuto da DF-PREVICOM.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.



ADLER ANAXIMANDRO DE CRUZ E ALVES

Presidente do Conselho Deliberativo da DF-PREVICOM

ANEXO I

REFERÊNCIA DAS DIÁRIAS

	Viagem Nacional (R\$)	Viagem Internacional (US\$)
Membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e da Diretoria Executiva.	Equivalente a CNP4 da estrutura do GDF.	Equivalente a CNP4 da estrutura do GDF.
Demais colaboradores.	Equivalente a CNE7 da estrutura do GDF.	Equivalente a CNE7 da estrutura do GDF.

O valor da diária será acrescido da importância correspondente a 70% (setenta por cento) nas hipóteses de deslocamento para as cidades de Rio de Janeiro/RJ e São Paulo/SP e 50% (cinquenta por cento) nos deslocamentos para as demais capitais de Estado.

No caso das diárias em dólares para viagens internacionais, os valores serão pagos em reais (R\$), com base na cotação do dólar turismo do dia da aprovação da viagem pelo Diretor competente.