ALTERADO

CONSULTE TEXTO ATUALIZADO

Superior Tribunal de Justiça
DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO
Edição nº 1973 - Brasília, Disponibilização: Quarta-feira, 18 de Maio de 2016 Publicação: Quinta-feira, 19 de Maio de 2016

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 6 DE 17 DE MAIO DE 2016.

Disciplina a concessão de passagens aos servidores do Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno, considerando o que consta do Processo STJ n. 10.554/2015,

RESOLVE:

Art. 1º A concessão de passagens aos servidores do Superior Tribunal de Justiça fica disciplinada por esta instrução normativa.

§ 1º A concessão de passagens se dará mediante compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público e correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão e da função de confiança em que o servidor esteja investido.

§ 2º Serão concedidas passagens aos servidores que estiverem em efetivo exercício no Tribunal.

Art. 2º A pessoa física que se deslocar para prestar serviços não remunerados ao Tribunal fará jus a passagens na qualidade de colaborador ou colaborador eventual.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput*, considera-se:

I – colaborador: a pessoa física sem vínculo funcional com o Tribunal, mas vinculada à Administração Pública;

II – colaborador eventual: a pessoa física sem vínculo funcional com a Administração Pública.

§ 2º A unidade do Tribunal que convidar colaborador ou colaborador eventual deverá apresentar à unidade responsável pela emissão de passagem os documentos que comprovem a disponibilidade do colaborador ou colaborador eventual para comparecer ao evento e a sua efetiva participação.

Art. 3º As passagens serão requisitadas pela autoridade proponente mediante a Requisição de Passagens e Diárias – RPD na forma do Anexo.

§ 1º Considera-se proponente o titular de cargo em comissão de natureza gerencial de nível, CJ-3 ou CJ-4 e seu respectivo substituto no exercício do cargo.

§ 2º A RPD será disponibilizada no sistema eletrônico de protocolo administrativo.

§ 3º A RPD será encaminhada pelo proponente ao diretor-geral com a antecedência mínima de 5 dias contados a partir da data de início do afastamento, salvo em situação emergencial devidamente justificada.

§ 4º Os documentos que derem suporte à justificativa do deslocamento em serviço deverão ser anexados à RPD antes do envio ao diretor-geral.

§ 5º A RPD será dispensada em caso de deslocamento para participação em treinamento externo, hipótese em que as passagens deverão ser requisitadas por meio da Solicitação de Evento Externo de Capacitação formalizada em processo administrativo específico.

Art. 4º As passagens aéreas para os deslocamentos a serviço no território nacional e no exterior serão adquiridas na classe econômica.

Art. 5º Serão emitidas apenas uma passagem de ida e outra de volta para cada deslocamento de servidor, com datas e horários definidos.

§ 1º Para emissão das passagens, considerando-se o horário previsto para o deslocamento, será observado o menor preço alcançado a partir de cotação para a data e o trecho autorizados para o afastamento.

§ 2º A unidade responsável pela emissão da passagem instruirá os autos com demonstrativo da cotação mencionada no § 1º.

§ 3º Na hipótese de emissão de passagem para data e/ou trecho diversos do autorizado, sem a justificativa da necessidade da sua alteração, o usuário da passagem pagará, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a diferença entre o menor preço de que trata o § 1º e o valor da passagem alterada.

§ 4º O disposto no § 3º não se aplica quando a alteração da passagem ocorrer por necessidade de serviço, ocasião em que o Tribunal arcará com os custos adicionais.

§ 5º Para emissão das passagens, também serão considerados:

I – os horários de início e de término do evento e o período autorizado de afastamento;

II – a antecedência mínima de três horas do início do evento para o desembarque, quando a viagem ocorrer no mesmo dia do evento;

III – a preferência de cotação de voos diretos a voos com escalas e conexões, desde que o valor dos primeiros não seja superior a 50% do valor dos últimos.

Art. 6º Após a emissão das passagens, qualquer solicitação de cancelamento e alteração de data ou horário da viagem que resulte em substituição de passagem aérea deverá ser encaminhada ao diretor-geral, acompanhada de justificativa do proponente.

Parágrafo único. Na hipótese de não haver tempo hábil para o deferimento do pedido de que trata o *caput* em razão da proximidade da data da viagem, a alteração da passagem poderá ser solicitada à unidade responsável pela emissão de passagem, ficando sujeita às seguintes condições:

I – o proponente deverá providenciar a ratificação do diretor-geral para a remarcação da viagem;

II – caso a remarcação da viagem seja indeferida pelo diretor-geral, a despesa adicional decorrente da substituição da passagem deverá ser ressarcida ao Tribunal pelo servidor usuário da passagem por meio de GRU.

ALTERADO

Art. 7º Realizada a viagem, os comprovantes de embarque deverão ser entregues à unidade responsável pela emissão de passagem no prazo de 5 dias após o retorno à sede.

§ 1º Os comprovantes de embarque devem corresponder às passagens adquiridas pelo Tribunal, salvo justificativa apresentada pelo usuário da passagem e ratificada pela autoridade proponente.

§ 2º Ocorrendo o cancelamento da viagem, as passagens não utilizadas deverão ser devolvidas à unidade responsável pela emissão de passagem no prazo de 5 dias.

§ 3º Caso não ocorra a entrega dos comprovantes de embarque ou das passagens não utilizadas nos prazos estabelecidos no *caput* e no § 2º, fica a administração autorizada a proceder ao desconto do valor das passagens na folha de pagamento do respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente.

Art. 8º Para efeito de comprovação de viagem no caso previsto no art. 2º, § 2º, será admitida declaração formal da unidade promotora do evento nas dependências do Tribunal ou declaração feita por servidor efetivamente presente ao evento, quando este ocorrer fora do Tribunal.

Art. 9º Quando utilizar veículo próprio no interesse da administração, o servidor será ressarcido de despesa com transporte no valor de 40% do preço da passagem aérea, na menor tarifa correspondente ao mesmo percurso disponível para compra pelo Tribunal.

§ 1º Caso não haja aeroporto na cidade de destino, será adotado o preço da passagem aérea de Brasília até o aeroporto mais próximo do destino para o cálculo do ressarcimento.

§ 2º Quando ocorrer o uso de veículo oficial, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 5 de 7 de abril de 2016, não serão devidas as passagens nem a indenização de adicional de deslocamento.

Art. 10. A autoridade proponente, o ordenador de despesas e o usuário das passagens responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta instrução normativa.

Art. 11. O disposto nesta instrução normativa aplica-se a servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço e, no que couber, ao fornecimento de passagens rodoviárias, ferroviárias e hidroviárias.

Art. 12. Fica revogada a Resolução n. 35 de 13 de novembro de 2012.

Art. 13. Esta instrução normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Ministro FRANCISCO FALCÃO

ALTERADO

Anexo

(Art. 3º da Instrução Normativa STJ/GP n. 6 de 17 de maio de 2016)

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA Secretaria de Administração	**REQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS - RPD**

PROPONENTE (Titular da Unidade)	PROCESSO:

DADOS PESSOAIS DO USUÁRIO DA PASSAGEM

NOME			( ) SERVIDOR ( ) COLABORADOR (*) ( ) COLABORADOR EVENTUAL (**)
CARGO EFETIVO	FUNÇÃO COMISSIONADA: (***)		MATRÍCULA:
CPF	BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

( ) RECEBE AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO ( ) RECEBE AUXÍLIO-TRANSPORTE	**DADOS DO SERVIDOR DE OUTRO ÓRGÃO**	
	ÓRGÃO DE ORIGEM	AUX.-ALIMENTAÇÃO - VAL. UNIT. (R$): AUX.-TRANSPORTE - VAL. UNIT. (R$):

Autorizo o desconto em folha de pagamento na hipótese prevista no art. 7º, § 3º da Instrução Normativa STJ/GP n. de de de 2016.

_____
Assinatura do usuário da passagem

(*) Colaborador - tem vínculo com administração pública e sem vínculo com o STJ.
(**) Colaborador eventual – Não tem vínculo com a administração pública
(***) Caso o favorecido seja colaborador eventual, informar a função equivalente à atribuição a ser realizada neste Tribunal

DADOS DO EVENTO

LOCAL DE REALIZAÇÃO (incluir o trecho)	
DATA E HORA DE INÍCIO:	DATA E HORA DE TÉRMINO:
FINALIDADE:	

AFASTAMENTO PROPOSTO

PERÍODO DE AFASTAMENTO - IDA : VOLTA:	( ) INICIAL ( ) PRORROGAÇÃO
JUSTIFICATIVA (descrição do motivo do afastamento)[1, 2 e 3]	
MEIO DE TRANSPORTE: ( ) AÉREO ( ) VEÍCULO OFICIAL ( ) VEÍCULO PARTICULAR	

[1] O afastamento deverá ser expressamente justificado, quando iniciar na sexta-feira ou incluir sábado, domingo ou feriado, bem como o afastamento fora dos dias de realização do evento.
[2] Caso o favorecido seja colaborador eventual, correlacionar as atividades com a formação/especialização e a função indicada.
[3] Anexar documentação de suporte da justificativa apresentada, quando houver.

PROPONENTE

Ao Sr. Diretor-Geral, solicitando a concessão de:
( ) Diárias ( ) Passagens
_____Em / / .
Assinatura e carimbo