

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 30/12/2024 | Edição: 250 | Seção: 1 | Página: 49

Órgão: Ministério da Defesa/Gabinete do Ministro

PORTARIA GM-MD Nº 5.864, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024

Estabelece procedimentos para a autorização de afastamento do País e para a concessão de diárias e passagens a militares, servidores, empregados públicos e colaboradores eventuais, e orienta a forma de autorização de hospitalidades ofertadas por agente privado a integrantes do Ministério da Defesa, exceto no âmbito dos Comandos das Forças Armadas.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I, II e IV, da Constituição, tendo em vista o disposto nos art. 7º e art. 8º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019; nos art. 18 a art. 22-A do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002; no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006; na Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, e atualizações, editada pela então Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e na Instrução Normativa nº 4, de 11 de julho de 2017, e atualizações, editada pela então Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no art. 5º, caput, inciso V, do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021, e de acordo com o que consta do Processo Administrativo nº 60010.000090/2024-27, resolve:

CAPÍTULO I

FINALIDADE E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Portaria estabelece procedimentos para a autorização de afastamento do País e para a concessão de diárias e passagens a militares, servidores, empregados públicos e colaboradores eventuais, e orienta a forma de autorização de hospitalidades ofertadas por agente privado a integrantes do Ministério da Defesa, exceto no âmbito dos Comandos das Forças Armadas.

§ 1º Os procedimentos de que tratam o caput obedecem às delegações de competência previstas em ato próprio do Ministro de Estado da Defesa.

§ 2º O disposto nesta Portaria se aplica aos órgãos da administração central do Ministério da Defesa, da Escola Superior de Guerra, da Escola Superior de Defesa e do Hospital das Forças Armadas.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Seção I

Planejamento

Art. 2º As unidades vinculadas ao Gabinete do Ministro, ao Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas e à Secretaria-Geral deverão encaminhar a programação de viagens internacionais ao Gabinete do Ministro até o último dia útil de novembro do ano anterior, em processo administrativo autuado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

I - tipo de missão;

II - destino(s);

III - previsão de início e término da missão;

IV - objetivo(s) da missão, acompanhado(s) de justificativa de interesse institucional da participação do Ministério da Defesa;

V - cargo ou função e quantitativo de participantes;

VI - quantidade total de diárias para todos os participantes; e

VII - valor total estimado de passagens e de diárias.



§ 1º Após as providências mencionadas no caput, a programação deverá ser submetida para aprovação do Ministro de Estado da Defesa até o último dia útil de dezembro do ano anterior, que se manifestará em até trinta dias.

§ 2º Para efeito de coordenação entre órgãos da administração central, serão previamente informadas ao Ministro de Estado da Defesa as missões no exterior compostas por oficiais-generais e servidores ocupantes de Cargo Comissionado Executivo - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE, de Nível 15 ou superior, ou equivalentes.

§ 3º A partir do exercício de 2025, os pedidos de deslocamentos ao exterior, supervenientes à programação de que trata este artigo, serão encaminhados ao Ministro de Estado da Defesa, com a devida justificativa, para análise e avaliação.

§ 4º O Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, o Secretário-Geral e o Chefe de Gabinete do Ministro poderão editar atos complementares para o cumprimento do disposto neste artigo.

Seção II

Solicitação

Art. 3º As solicitações de autorização para deslocamento em âmbito nacional ou para o exterior, bem como para a concessão de diárias e passagens, deverão ser encaminhadas ao respectivo órgão da autoridade responsável pela autorização, em processo administrativo autuado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com a antecedência necessária, por meio de:

I - nota técnica de viagem, que contemplará:

a) o objetivo do deslocamento;

b) o tipo e a natureza do evento, atividade, estudo, serviço ou missão;

c) identificação do servidor ou militar, individualmente ou em comitiva, na qualidade de proposto para participar do evento, atividade, estudo, serviço ou missão;

d) a justificativa para o interesse institucional do Ministério da Defesa em participar do evento, atividade, estudo, serviço ou missão;

e) a justificativa para a indicação do servidor ou militar, com menção à compatibilidade da atuação ou da formação profissional do indicado com a natureza do evento, atividade, estudo, serviço ou missão;

f) o tipo de apoio a ser prestado pela instituição promotora ou responsável pelo evento, atividade, estudo, serviço ou missão quanto ao custeio das despesas com diárias, ou equivalente, alimentação, hospedagem e locomoção urbana, para fins de verificação das seguintes situações:

1. direito à percepção da indenização correspondente;

2. previsão de custos decorrentes do deslocamento; e

3. origem dos recursos aplicáveis;

g) identificação e grau de parentesco dos dependentes legais, quando tratar-se de missão transitória ou permanente e quando a norma permitir; e

h) outras informações julgadas necessárias à instrução do processo;

II - documentação recebida da instituição promotora ou responsável pelo evento, atividade, estudo, serviço ou missão, acompanhada da correspondente tradução para o idioma português, quando for o caso;

III - minuta de portaria de autorização para o afastamento do país, quando se tratar de viagem internacional; e

IV - autorização da autoridade competente, quando aplicável, para a concessão, no todo ou em parte, por agente privado, de hospitalidades ofertadas a militares, servidores, empregados públicos e colaboradores eventuais, de que trata o art. 5º, caput, inciso V, do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021.

§ 1º Quando se tratar de missão permanente ou transitória no exterior ou nomeação e designação para cargos e comissões no exterior, além das exigências listadas nos incisos I a IV, o processo administrativo deverá conter os seguintes documentos:



I - a anuência do respectivo Comandante de Força Singular, quando se tratar de servidores ou militares vinculados aos Comandos para missão do Ministério da Defesa; e

II - manifestação prévia do órgão demandante acerca da disponibilidade orçamentária e financeira para o pagamento das despesas decorrentes, quando envolver ônus para o Ministério da Defesa.

§ 2º Quando o deslocamento for motivado por participação em ação de capacitação, o processo administrativo deverá demonstrar a sua previsão no Plano de Capacitação de Pessoas do Ministério da Defesa.

§ 3º Caberá à autoridade com competência delegada autorizar a realização do evento, atividade, estudo, serviço ou missão, mediante aprovação de nota técnica de viagem.

Art. 4º A portaria referente ao deslocamento para o exterior deverá explicitar, no mínimo:

I - o tipo, a natureza, o local e a descrição sucinta do evento, atividade, estudo, serviço ou missão;

II - os períodos previstos para a duração do evento, atividade, estudo, serviço ou missão e o período máximo de afastamento, incluído o trânsito, em que o servidor ou militar está autorizado a permanecer no exterior, quando em missão transitória ou eventual;

III - a previsão do pagamento de diárias completas ou meias-diárias correspondentes a cada dia ou período do deslocamento;

IV - a obrigatoriedade, ou não, de mudança de sede, quando em missão transitória;

V - a possibilidade ou não de se fazer acompanhar por dependentes legais; e

VI - eventual existência de oferta de hospitalidade.

Parágrafo único. O período de trânsito de início e de fim do afastamento obedecerá às regras próprias aplicáveis a servidores e a militares, e será definido na portaria que autorizar o afastamento, de acordo com a natureza do deslocamento e as condições para a chegada ao destino no exterior e para o retorno ao País, observadas as características de mudança ou não de sede, e o acompanhamento por dependentes.

Seção III

Deslocamentos

Art. 5º Os deslocamentos custeados pelo Ministério da Defesa visam exclusivamente o interesse do serviço, sendo vedado aos servidores e militares o aproveitamento do evento, atividade, estudo, serviço ou missão para conciliar interesses particulares que acarretem ônus adicional para a Administração.

Art. 6º Excepcionalmente, quando não houver cobertura em contrato de agenciamento de viagens firmado pela Administração, caso o servidor ou militar necessite utilizar passagem rodoviária, ferroviária ou aquaviária no decorrer do evento, atividade, estudo, serviço ou missão, deverá custear a mesma com recursos próprios e, ao regressar à sede, requerer o ressarcimento dos valores dispendidos mediante a apresentação dos originais dos comprovantes das despesas realizadas.

Art. 7º Excepcionalmente, quando não houver cobertura em contrato de agenciamento de viagens firmado pela Administração, o servidor ou militar poderá ser ressarcido de despesas especiais com bagagens para transporte de equipamentos e acessórios imprescindíveis ao desempenho da atividade funcional, dentre outras devidamente justificadas.

§ 1º O disposto no caput se aplica a material esportivo de atletas em deslocamentos para competições oficiais.

§ 2º Nos deslocamentos realizados em comitivas poderá ser solicitado, com a devida antecedência, suprimento de fundos para custear as despesas previstas neste artigo, conforme legislação específica.

§ 3º O servidor ou militar fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa pela companhia aérea, quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora de sede, limitada a uma peça e observadas às restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, sem prejuízo do disposto no caput.

Seção IV



Passagens aéreas

Art. 8º As passagens aéreas deverão ser emitidas com a maior antecedência possível, de no mínimo dez dias entre a solicitação e a data prevista de partida, para atender ao princípio de economicidade das aquisições.

§ 1º Para as viagens nacionais, a emissão das passagens deverá ocorrer, preferencialmente, com antecedência de trinta dias para o início do evento, atividade, estudo, serviço ou missão.

§ 2º Para as viagens internacionais, a emissão das passagens deverá ocorrer, preferencialmente, com antecedência de quarenta e cinco dias para o início do evento, atividade, estudo, serviço ou missão.

Art. 9º Os bilhetes de passagens serão emitidos considerando-se como ponto de partida a sede de exercício dos servidores e militares ou o local onde se encontrar, desde que não implique ônus para a Administração, e de destino, a localidade onde ocorrerá efetivamente o evento, atividade, estudo, serviço ou missão, ressalvada a hipótese de o proposto encontrar-se, no ato do evento, atividade, estudo, serviço ou missão, a serviço do Ministério da Defesa fora de sua sede.

§ 1º Serão de inteira responsabilidade dos servidores e militares eventuais alterações na programação da passagem aérea, mesmo no interesse do serviço, quando não autorizadas ou determinadas previamente pelas mesmas autoridades que detêm competência para conceder diárias e passagens.

§ 2º Os comprovantes de remarcação de passagem aérea deverão compor obrigatoriamente a prestação de contas, independentemente de ter havido ônus para o proposto, quando for o caso.

Art. 10. A emissão de passagens aéreas que incluam sábados, domingos e feriados deverá ser justificada.

Art. 11. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada de acordo com o horário e o período da participação do servidor ou militar no evento, atividade, estudo, serviço ou missão, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

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

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo três horas o início previsto do evento, atividade, estudo, serviço ou missão; e

IV - 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.

§ 1º A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no caput do art. 27-A do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973.

§ 2º A passagem aérea poderá ser emitida na classe executiva quando a duração do voo internacional for superior a sete horas, para:

I - Ministro de Estado;

II - servidores ou militares ocupantes de Cargo Comissionado Executivo - CCE ou Função Comissionada Executiva - FCE, de Nível 1.18 ou 1.17, ou equivalentes; ou

III - servidores ou militares que estejam substituindo ou representando as autoridades referidas nos incisos I e II, quando a participação no evento, atividade, estudo, serviço ou missão estiver previamente programado pela respectiva autoridade.

§ 3º A aquisição de passagem aérea na classe executiva, de que trata o § 2º, somente poderá ser realizada desde que não comprometa a estimativa e a disponibilidade orçamentária do órgão para emissão de passagens aéreas.



§ 4º Na aplicação do § 2º, inciso II, consideram-se equivalentes os militares ocupantes dos cargos de Chefe de Operações Conjuntas, de Chefe de Assuntos Estratégicos, de Chefe de Logística e Mobilização e de Chefe de Educação e Cultura.

Art. 12. Os servidores e militares designados para atuar como solicitante de viagem de que trata o art. 31, inciso I, deverão anexar eletronicamente à Proposta de Concessão de Diárias e/ou Passagens - PCDP os comprovantes das cotações realizadas que guardem correlação com o deslocamento pretendido, a fim de cumprir o previsto na Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, e atualizações, editada pela então Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e o contrato de fornecimento de passagens.

Art. 13. No caso de não utilização de bilhete de passagem aérea, os seguintes procedimentos deverão ser adotados, de imediato, pelo proposto:

I - comunicar à agência contratada ou à empresa aérea da não utilização do bilhete, a fim de que o reembolso acarrete o menor ônus possível para a Administração;

II - informar à Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças do Departamento de Administração Interna, no prazo máximo de cinco dias após o cancelamento do evento, atividade, estudo, serviço ou missão, o motivo da não utilização do bilhete; e

III - informar na PCDP quando o deslocamento para o evento, atividade, estudo, serviço ou missão for realizado em transporte oficial.

Seção V

Diárias

Art. 14. As diárias se destinam a indenizar os servidores e militares pelas despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante o período de deslocamento, em objeto de serviço de interesse da Administração, fora da localidade onde tem exercício.

Art. 15. Fará jus à percepção de diárias o servidor ou militar que se deslocar, a serviço, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

§ 1º A concessão de diárias de que trata o caput observará as regras dos arts. 18 a 22-A do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, e do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, suas alterações e demais normativos aplicáveis a militares e servidores, respectivamente.

§ 2º Os valores das diárias no exterior são os constantes do Anexo do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, e alterações, que serão pagos em dólares norte-americanos, ou, por solicitação do servidor ou militar, em euros ou por seu valor equivalente em moeda nacional.

Art. 16. Serão pagas ao servidor ou militar, no prazo de cinco dias úteis a partir do registro e aprovação no SCDP pela autoridade superior, a diferença das diárias recebidas a menor, desde que requeridas, justificadas e disponibilizados os recursos orçamentários e financeiros pelo órgão interessado.

Art. 17. Caso o evento, atividade, estudo, serviço ou missão seja cancelado, reduzido ou adiado, o proposto deverá restituir, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, os valores correspondentes às diárias excedentes recebidas, dentro do prazo de cinco dias contados a partir do respectivo cancelamento ou do retorno antecipado.

Art. 18. É vedado à Administração o pagamento de diárias, para viagens no País, com antecedência superior a cinco dias da data prevista para início da viagem e de mais de quinze diárias de uma só vez.

Seção VI

Seguro viagem

Art. 19. É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor ou militar quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro.

Parágrafo único. Observados os benefícios mínimos mencionados no caput, será adquirido o seguro viagem, dentre as cotações de menor valor.

CAPÍTULO III

Recursos Orçamentários e Financeiros



Art. 20. As despesas decorrentes da concessão de diárias e passagens serão custeadas com as dotações orçamentárias consignadas ao Ministério da Defesa na Lei Orçamentária Anual - LOA, observadas as seguintes fontes de recursos:

I - de ações finalísticas, quando a atividade estiver claramente associada à execução de atividades afetas a projetos ou programas setoriais específicos; e

II - da ação Administração da Unidade, para a execução de atividades de natureza administrativa que não possam ser apropriadas em uma ação finalística.

Art. 21. A descentralização dos recursos orçamentários para o custeio das despesas com diárias e passagens deverá ser providenciada com antecedência por cada órgão, permitindo que a Secretaria de Orçamento e Organização Institucional execute as etapas da despesa de forma adequada.

Art. 22. O Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia, a Escola Superior de Guerra, a Escola Superior de Defesa e o Hospital das Forças Armadas, realizarão, quanto ao seu pessoal, a execução das etapas despesa de que trata esta Portaria.

CAPÍTULO IV

Prestação de Contas

Art. 23. As viagens a serviço com cobertura de diárias e passagens somente serão consideradas encerradas a partir da aprovação da prestação de contas ou nas hipóteses do art. 17, observada a legislação aplicável.

§ 1º Para todos os tipos de afastamento que incluam viagens nacionais, ao exterior, com ônus, com ônus limitado e sem ônus, é obrigatória a prestação de contas pelo proposto, no prazo máximo de cinco dias corridos, improrrogáveis, contados do retorno do evento, atividade, estudo, serviço ou missão.

§ 2º A prestação de contas é composta pelos seguintes documentos:

I - relatório de viagem, contendo todas as informações e intercorrências do afastamento, deverá ser preenchido em processo de viagem criado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, conforme orientações contidas em base de conhecimento; e

II - registros de embarque, declaração de embarque fornecida pela companhia aérea ou autodeclaração do servidor ou militar.

§ 3º Para efeito do caput, serão consideradas as viagens com deslocamentos realizados por veículo próprio, aeronave oficial e outros meios de transporte, em caráter excepcional, observada a legislação aplicável.

Art. 24. Esgotado o prazo para prestação de contas ou devolução de valores, o órgão da Administração responsável iniciará os procedimentos cabíveis para reaver os valores dispendidos com diárias e passagens.

CAPÍTULO V

Situações Especiais

Seção I

Inaplicabilidade de adicional para cobrir despesas de deslocamento

Art. 25. Quando o servidor ou militar for apoiado pela Administração Pública, inclusive nos casos em que acompanhar autoridade em veículo funcional, não será concedido o adicional de que trata o art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e o art. 20, § 1º, do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, destinado a cobrir despesas de deslocamento no território nacional até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Seção II

Diária nos deslocamentos para acompanhar autoridade

Subseção I

Militares



Art. 26. Observado o disposto no art. 22 do Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, o militar afastado de sua sede para acompanhar autoridade superior, fará jus à diária da respectiva autoridade, desde que designado em ato próprio no qual conste a obrigatoriedade de sua hospedagem no mesmo local daquela autoridade.

Subseção II

Servidores

Art. 27. Observado o disposto no art. 3º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, o servidor afastado de sua sede para acompanhar, na qualidade de assessor, o Ministro de Estado da Defesa, o Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas e o Secretário-Geral, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada, desde que designado em ato próprio no qual conste a obrigatoriedade de sua hospedagem no mesmo local da respectiva autoridade.

Seção III

Regras comuns a militares e servidores

Art. 28. O disposto nos arts. 26 e 27 não se aplica a situações em que sejam utilizados meios de hospedagem de unidades dos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica que pratiquem tarifas diferenciadas de acordo com o círculo hierárquico militar ou equivalente cargo ou função de servidor, que neles se hospedar.

Art. 29. Deverão ser inseridos na prestação de contas os comprovantes de hospedagem da autoridade, do militar e do servidor de que tratam os arts. 26 e 27.

Seção IV

Colaborador eventual

Art. 30. Fará jus a diárias e passagens o colaborador eventual convidado a prestar ou participar de eventos ou missões de interesse do Ministério da Defesa fora de seu local de residência, caso em que os valores constarão da prestação de contas da unidade demandante.

§ 1º A concessão de diárias e passagens para colaboradores eventuais estrangeiros em viagem ao Brasil somente será autorizada pelo Ministro de Estado da Defesa.

§ 2º A autorização de que trata o caput deverá constar da documentação que autoriza ou convida o colaborador para sua vinda ao País, juntamente com o estabelecimento do nível das diárias a serem pagas ao colaborador.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 31. São definidos os seguintes perfis e as respectivas atribuições no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, considerando o fluxo da tramitação da PCDP:

I - solicitante de viagem: servidor ou militar formalmente designado, no âmbito de cada unidade responsável, para exercer as seguintes atividades:

- a) verificar cotação de preços das agências e anexar na PCDP;
- b) providenciar a reserva de passagem e a solicitação da emissão de bilhete, registro ou documento equivalente; e
- c) cadastrar a PCDP;

II - proponente/concedente: servidor ou militar formalmente designado, no âmbito de cada unidade, responsável pela análise e aprovação das inserções relativas a viagem nacional, sem excepcionalidade, bem como da aprovação da respectiva prestação de contas;

III - autoridade superior: servidor ou militar formalmente designado, no âmbito de cada unidade, responsável pela análise e aprovação, das inserções relativas a viagem nacional, com excepcionalidade, bem como da aprovação da respectiva prestação de contas;

IV - ministro/dirigente: servidor ou militar formalmente designado, no âmbito de cada unidade, responsável pela análise e aprovação, das inserções relativas a viagem internacional, bem como a aprovação da respectiva prestação de contas;



V - ordenador de despesa: autoridade responsável para exercer as seguintes competências:

a) execução das despesas de viagem;

b) emissão das notas de empenho das despesas de viagem;

c) verificação se a PCDP está acompanhada da análise de economicidade feita pelo proponente/concedente da área demandante; e

d) gerenciamento do SCDP;

VI - assessor de autoridade superior ou de proponente: responsável pela análise prévia das solicitações de viagens nacionais, em sua área de atuação;

VII - consultor de viagem: responsável pela análise prévia das solicitações de viagem internacionais, em sua área de atuação; e

VIII - proposto: pessoa que realizará deslocamento no interesse da Administração, responsável pelo planejamento da viagem e dos critérios de economicidade.

§ 1º O assessor de autoridade superior ou de proponente de que trata o inciso VI e o consultor de viagem de que trata o inciso VII, de utilização opcional, deve assessorar apenas um perfil aprovador.

§ 2º As excepcionalidades mencionadas nos dispositivos anteriores são as previstas no art. 8º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, acrescidas de pendência de prestação de contas.

§ 3º No exercício dos perfis e das atribuições de que tratam os incisos I a IV e VI a VIII, devem ser observados e justificados os critérios de economicidade para subsidiar a execução das despesas de viagem pelo ordenador de despesas.

§ 4º Cabe às autoridades de que tratam os arts. 2º e 3º da Portaria GM-MD nº XXX, de XX de XXX de 2024, editar portaria de designação para os perfis previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VII do caput deste artigo, no âmbito de suas respectivas unidades organizacionais.

§ 5º É facultada a designação dos perfis constantes dos incisos VI e VII do caput deste artigo.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Responderão pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Portaria, nos limites de suas atribuições, os agentes públicos de que trata o art. 31, incisos I a VIII.

Art. 33. Para concessão de diárias e passagens, os militares ocupantes de Cargo Comissionado Executivo - CCE observarão as regras dispostas no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e alterações.

Art. 34. Para efeito desta Portaria, os servidores em regime de teletrabalho participantes do Programa de Gestão e Desempenho - PGD estão sujeitos às regras do art. 13, incisos I e II, e parágrafo único, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 35. O Chefe do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas e o Secretário-Geral deverão, no âmbito de suas áreas de atuação, editar atos complementares para a execução desta Portaria.

Art. 36. Os Comandantes da Escola Superior de Guerra, da Escola Superior de Defesa e do Hospital das Forças Armadas deverão, no âmbito de suas áreas de atuação, editar atos normativos próprios, observadas as diretrizes gerais desta Portaria.

Art. 37. A Secretaria de Orçamento e Organização Institucional, por meio do Departamento de Administração Interna, disponibilizará os seguintes modelos de documentos no SEI:

I - nota de técnica de viagem;

II - relatórios de viagem internacional e nacional;

III - autodeclaração de embarque; e

IV - modelos de:

a) autorização de afastamento do País e concessão de diárias e passagens; e

b) autorização de hospitalidades ofertadas por agente privado.

Art. 38. Fica revogada a Portaria GM-MD nº 4.074, de 28 de agosto de 2024.



Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MUCIO MONTEIRO FILHO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

