



Cuiabá, 01 de agosto de 2017.

MEMORANDO N. 129/2017/PROAD

Da: Pró-reitoria de Administração.

Às Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas, Gabinete do Reitor e demais setores da Reitoria do IFMT;
Às Direções-gerais dos *campi* do IFMT;
Aos Departamentos/Diretorias de Administração e Planejamento (DAP) dos *campi* do IFMT.

Assunto: Ressarcimento de bagagens despachadas em viagens a serviço.

Senhor (a),

1. Em atenção à Instrução Normativa MPDG nº. 04/2017 (Anexo I), informa-se que, desde 12/07/2017, os gastos realizados com o pagamento de despacho de bagagens, em viagem a serviço, poderão ser ressarcidos.

2. Nesse sentido, até que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG) ajuste o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), as unidades gestoras do IFMT deverão efetuar o ressarcimento, quando o bilhete aéreo não contemplar franquia de bagagem. Esse procedimento fica condicionado a:

- I. Afastamento superior a dois pernoites;
- II. Aquisição do serviço de menor custo, isto é, apenas para uma peça (até 23kg), preferencialmente adquirido no SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) da companhia aérea (Anexo II);
- III. Apresentação de comprovantes de pagamento, acrescido do preenchimento do formulário de solicitação (Anexo III).

3. A execução orçamentária e financeira poderá ser computada na natureza de despesa 339093-14.

Atenciosamente,

TULIO MARCEL R. DE V. FIGUEIREDO
Pró-reitor de Administração
Portaria IFMT nº. 1.984, de 25/08/2015



ANEXO I
(MEMORANDO N. 129/2017/PROAD)

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO SECRETARIA DE GESTÃO

DOU de 12/07/2017 (nº 132, Seção 1, pág. 94)

Dispõe sobre o ressarcimento de gastos com bagagens despachadas em viagens a serviço, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.035, de 20 de abril de 2017, o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, e considerando a Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, e a Resolução Anac nº 400, de 13 de dezembro de 2016, resolve:

Art. 1º - Os gastos com bagagem despachada pelo servidor ou pessoa a serviço da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional serão ressarcidos quando o afastamento se der por mais de 2 (dois) pernoites fora da sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, mediante comprovação nominal do pagamento.

§ 1º - Caso a companhia aérea imponha preços por faixas de peso ao invés de número de peças, a Administração ressarcirá o valor referente ao menor peso praticado pela empresa para despacho.

§ 2º - Não se aplica o disposto no *caput* quando o bilhete adquirido permita despacho de peças sem custo adicional.

§ 3º - Não se incluem nos limites impostos no *caput* as bagagens de mão franqueadas pela companhia aérea, nos termos do art. 14 da Resolução nº 400, de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil.

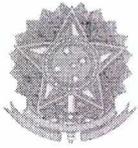
§ 4º - É obrigação do servidor ou pessoa a serviço da Administração observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras da companhia aérea.

§ 5º - O transporte de bagagens por necessidade do serviço ou por exigência permanente do cargo será custeado em conformidade com regulamento do órgão ou entidade.

Art. 2º - Até a completa adequação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) às condições gerais estabelecidas pela Resolução Anac nº 400, de 2016, as despesas de que trata esta Instrução Normativa serão ressarcidas após comprovação pelo servidor ou pessoa a serviço da Administração e inserção em campo próprio do SCDP.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

GLEISSON CARDOSO RUBIN



ANEXO II
(MEMORANDO N. 129/2017/PROAD)

SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO DE DESPACHO DE BAGAGENS

1. Identificação do proposto

| | | |
|---------------|------------------|------|
| Nome: | CPF: | |
| Cargo/Função: | Matrícula SIAPE: | |
| Lotação: | | |
| Banco: | Agência: | C/C: |

2. Identificação do afastamento

| |
|----------------------------|
| Objetivo/Motivo da viagem: |
| Trajetos/Destino: |

3. Ressarcimento

| |
|--|
| Foi adquirido pelo SAC, site ou guichê da companhia aérea? Para última opção (guichê), justificar. |
| Valor a ser ressarcido: RS _____ |

Local _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Proposto

Observação: anexar os comprovantes de pagamento, vinculado à prestação de contas da viagem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO III
(MEMORANDO N. 129/2017/PROAD)**

Relação dos SACs das principais companhias aéreas:

GOL

WWW.VOEGOL.COM.BR

0300-1152121

LATAM

WWW.LATAM.COM

Capitais: 4002-5700

Demais localidades: 0300-5705700

AVIANCA

WWW.AVIANCA.COM.BR

Capitais: 4004-4040

Demais localidades: 0300-7898160

AZUL

WWW.VOEAZUL.COM.BR

Capitais: 4003-1118

Demais localidades: 0800-8871118

PASSAREDO

WWW.VOEPASSAREDO.COM.BR

Capitais: 4000-1777

Demais localidades: 0800-7703757

PROAD/ Reitoria / IFMT | UGE/Gestão: 158144/26414

CNPJ: 10.784.782/0001-50 | Telefone: (65) 3616-4129

Avenida Senador Filinto Muller, Nº 953; Bairro Duque De Caxias; CEP: 78.043-400. Cuiabá-MT