



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

COORDENAÇÃO DE ASSESSORAMENTO NORMATIVO E DOCUMENTAL

SERVIÇO DE ATOS NORMATIVOS E GESTÃO DOCUMENTAL

PORTARIA Nº 366/2021/SEI-INPE

Dispõe sobre viagem ao exterior.

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria/MCT nº 407, de 29 de junho de 2006 e na Portaria MCT nº 229, de 2 de abril de 2009, e ainda, considerando o Processo 01340.006283/2021-48, resolve:

Art. 1º Definir procedimentos para viagens de servidores do INPE ao exterior.

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 2º As viagens de servidores do INPE para estudo ou missões no exterior deverão estar enquadradas nas seguintes finalidades:

§ 1º Serviço:

I - negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios, sediados no exterior;

II - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com a interveniência do Ministério das Relações Exteriores ou de utilidade reconhecida pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações;

III - atividades relacionadas com a área fim do INPE, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações ou pelas autoridades com delegação de competência para fazê-lo.

§ 2º Aperfeiçoamento:

I - cursos de pós-graduação "stricto sensu", com bolsas de estudos. Nas viagens ao exterior, observar-se-á ainda, a norma interna que dispõe sobre Programas Acadêmicos;

II - participação em Congressos Internacionais, respeitado o disposto no inciso I, do Art. 4º desta Portaria;

III - estudo no exterior, na condição de estagiário da Escola Superior de Guerra - ESG;

IV - atividades de aperfeiçoamento relacionadas com a área fim do INPE, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

§ 3º Quando um evento exigir a presença de mais de um servidor ou empregado, o titular do órgão ou entidade deverá fazer inserir no processo, justificativa contextualizando o papel de cada um dos participantes e os benefícios que a participação trará para o Ministério.

CAPÍTULO II DOS TIPOS DE VIAGENS

Art. 3º São considerados os seguintes tipos de viagem:

I - com ônus, quando acarretar despesas, direta ou indiretamente, à Administração Pública Federal. Neste caso, além do vencimento e demais vantagens do cargo, é assegurado ao servidor o direito a passagens e diárias. São consideradas viagens com ônus:

a) Serviço ou aperfeiçoamento conforme inciso III, do § 1º, do Art. 2º e inciso IV, do § 2º, do Art. 2º, desta Portaria;

b) Participação em Congressos Internacionais, no exterior, que tenham financiamento aprovado pelas instituições vinculadas à Administração Pública Federal: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, cujas diárias e passagens são concedidas pela Instituição Financiadora.

II - com ônus limitado, quando acarretar à Administração Pública Federal, despesas tão somente com o vencimento e demais vantagens do cargo de servidor, excluídas as passagens e as diárias. É considerada com ônus limitado, a viagem custeada por entidade estrangeira de qualquer espécie ou custeada por entidade brasileira, sem vínculo com a Administração Pública Federal;

III - sem ônus, quando não acarretar à Administração Pública Federal despesa de qualquer natureza e implicar, ao servidor, a suspensão do vencimento e demais vantagens do cargo.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO DO PAÍS

Art. 4º O afastamento de servidores do INPE, do serviço ativo no País, implica o desligamento temporário do cargo, com ou sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

I - Solicitação de Afastamento do País: o afastamento será solicitado pelo servidor por meio de Processo emitido no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), de acordo com o Tutorial disponibilizado na Intranet do INPE. Os documentos que deverão compor o processo:

a) memorando de Encaminhamento do Processo ao Diretor. Deverá ter o “de acordo” do Chefe Imediato e Coordenador da área;

b) formulário de Solicitação de Afastamento do País;

c) formulário de Financiamento de Recursos para Viagem;

d) documento de Financiamento da Viagem (FAPESP, CNPq, CAPES, FINEP, FUNCATE, órgão internacional);

e) carta-convite contendo o período e local de realização, traduzido para o

- português, se formulado em outro idioma;
- f) formulário Justificativa para Viagem;
 - g) termo de Compromisso (COVID) (número) – PROVISÓRIO;
 - h) formulário Termo de Compromisso e Responsabilidade;
 - i) formulário Programação da Viagem;
 - j) cotação/Reserva/Emissão de bilhetes aéreos;
 - k) divulgação do evento e tradução;
 - l) programação do evento e tradução;
 - m) resumo do trabalho e tradução;
 - n) formulário de Declaração de Não Gozo de Férias ou Licenças;
 - o) súmula Curricular ou Currículo Lattes;
 - p) solicitação de Capacitação (quando for o caso);
 - q) justificativa da necessidade do afastamento de mais de um servidor para participar do evento ou atividade no exterior;
 - r) justificativa para o envio de processo fora do prazo estabelecido pelo Ministério (quando for o caso).

Parágrafo único. O processo de Solicitação de Afastamento do País, devidamente assinado e acompanhado dos respectivos anexos, deverá ser encaminhado ao Diretor do INPE, com a antecedência mínima de **40 (quarenta) dias úteis**, da data prevista para o início da viagem.

II - período de afastamento:

a) em nenhuma hipótese o período do afastamento do País, nos termos desta Portaria, poderá exceder a 4 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação;

b) somente será permitindo novo afastamento, após concluída a missão ou estudo e decorrido período igual ao do seu último afastamento;

1. caso o próximo afastamento tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese de curso de pós-graduação, o tempo de permanência no Brasil, necessário à preparação da tese será considerado como parte do período total de afastamento permitido, conforme disposto na letra a, do inciso III, do Art. 4º, desta Portaria.

c) o ocupante de Cargo em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS), função comissionada do Poder Executivo (FCPE) ou função gratificada (FG) só poderá se afastar do País por mais de 90 (noventa) dias, renováveis uma única vez, em viagem regulada pela legislação vigente, com suspensão do vencimento ou de gratificação.

III - autorização:

a) o servidor do INPE não poderá se afastar do serviço ativo no País sem prévia autorização do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações;

b) a autorização deverá ser publicada no Diário Oficial da União - DOU, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão de origem, finalidade resumida da missão, país de destino e tipo de viagem;

c) a participação em congressos internacionais no exterior somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos referidos na letra b, do inciso I, do Art. 3º, desta Portaria;

1. neste caso, o afastamento, quer com ônus ou com ônus limitado, não poderá exceder a 15 (quinze) dias, incluído neste período, o trânsito;

2. somente poderá ser autorizado afastamento superior a 15 (quinze) dias, mediante prévia anuência da Casa Civil da Presidência da República, inclusive nos casos de prorrogação da viagem, o qual será encaminhado pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações àquela Casa.

d) as viagens cujas finalidades não estejam previstas nos parágrafos § 1º e § 2º desta Portaria, somente poderão ser autorizadas sem ônus;

e) caso retorne ao país antes da data prevista ou não se concretize o afastamento, o servidor fica obrigado a apresentar justificativa, para que seja providenciada publicação no DOU da retificação ou cancelamento da viagem.

IV - aprovação: a aprovação para afastamentos é de competência do Diretor do INPE que, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis da data prevista para o início da viagem, submeterá as Solicitações de Afastamento do País à autorização do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações.

CAPÍTULO IV DAS DIÁRIAS

Art. 5º As diárias relativas a viagens ao exterior são pagas em dólares norte-americanos, ou, por solicitação do servidor, por seu valor equivalente em moeda nacional ou em euros.

§ 1º Somente terão direito a diárias, os servidores cujos afastamentos sejam autorizados com ônus;

§ 2º A diária sofrerá desconto correspondente a 1/22 (um, vinte e dois avos) do valor do auxílio-alimentação e auxílio-transporte a que o servidor fizer jus, por afastamento com direito à diária, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana.

§ 3º Ocorrerão à conta das dotações orçamentárias do Ministério das Relações Exteriores as despesas de hospedagem e diárias de servidores integrantes das comitivas oficiais do Presidente, do Vice-Presidente da República, do titular daquele Ministério, bem como de servidores integrantes das equipes de apoio em viagens ao exterior realizadas no contexto de missões de assistência humanitária ou de cooperação técnica;

§ 4º Os valores máximos das diárias são os constantes da Tabela TQ-014 “Diárias para o Exterior” e estão sujeitos à alteração, mediante norma governamental e condições que essa fixar.

§ 5º Será devida meia diária, nos casos seguintes:

I - quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

II - no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;

III - no dia da chegada ao território nacional;

IV - quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada ou alimentação;

V - quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades; ou

VI - quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil

participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada ou alimentação.

§ 6º Quando a viagem autorizada com ônus tiver a finalidade prevista no parágrafo § 1º desta Portaria, será utilizada a Tabela TQ-014 “Diárias para o Exterior”.

§ 7º Quando a viagem autorizada com ônus tiver a finalidade prevista no inciso I, do § 2º, do Art. 2º, desta Portaria, será utilizada a Tabela da Entidade Financiadora. As diárias financiadas por uma das entidades referidas no letra b, do inciso I, do Art. 3º, desta Portaria, serão concedidas ao servidor, segundo critérios da própria financiadora.

§ 8º Quando a viagem autorizada com ônus tiver a finalidade prevista no inciso III, do § 2º, do Art. 2º, desta Portaria, as diárias serão pagas pelo INPE no mesmo valor fixado para todos os demais estagiários da Escola Superior de Guerra - ESG,

§ 9º A quantidade de diárias será correspondente ao período da viagem fixado no Ato da Autorização para afastamento do servidor publicado no DOU, computando-se o dia de embarque e o de chegada;

I - caso o deslocamento exija que o servidor fique mais de um dia em trânsito, quer na ida ao exterior, quer no retorno ao Brasil, a concessão de diárias excedentes deve ser devidamente justificada;

II - quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor haja cumprido a última etapa da missão.

§ 10. A solicitação de diária e passagens será por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) disponível no site "scdp.economia.gov.br/scdp", com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data de embarque do beneficiário, mediante a publicação da autorização do afastamento no Diário Oficial da União.

§ 11. Quando houver autorização de prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período prorrogado. Neste caso, o pagamento ocorrerá até o 5º (quinto) dia, após a data de retorno à sede.

§ 12. Para a concessão de diárias, mesmo em situação emergencial de pagamento posterior à data do embarque, será adotada a taxa de câmbio da data do respectivo pagamento e não da data do embarque;

§ 13. Sob pena de responsabilidade, nenhum pagamento antecipado relativo a diárias poderá ser feito, sem prova da autorização da viagem publicada no DOU.

§ 14. As diárias somente devem ser concedidas aos servidores e empregados que estiverem no efetivo exercício de suas funções, sendo vedada qualquer concessão a servidores ou empregados que se encontrem em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento que não caracterizem correlação com o exercício de suas funções.

CAPÍTULO V DO TRANSPORTE AÉREO

Art. 6º As solicitações de passagens serão emitidas por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) em classe econômica, aplicando-se a maior redução de tarifa disponível.

§ 1º Os titulares dos cargos de DAS 101.5 e 101.4 e equivalentes será autorizada, em caráter excepcional, devidamente justificada a circunstância, passagem na “classe executiva” ou “categoria tarifária econômica plena” quando:

I - o servidor estiver respaldado por orientação médica que recomende a concessão, devendo o atestado ser anexado ao processo, desde que o Titular de Nível “A” justifique a impossibilidade de designar outro representante para a viagem;

II - o Ministro de Estado julgar imprescindível que o ocupante de cargo em comissão, designado para acompanhá-lo em viagem internacional, viaje em categoria tarifária superior;

III - quando o servidor, designado para integrar comitiva ou equipe composta por representantes de outros órgãos ou entidades, julgar conveniente, por motivos técnicos ou logísticos, que a viagem seja realizada na mesma classe ou categoria econômica dos demais integrantes da comitiva;

IV - Secretário-Executivo do MCTI autorizar expressamente mediante identificação de relevante interesse público;

V - se tratar de servidor portador de necessidades especiais, desde que a mesma o impeça de realizar viagem em outra classe, e, igualmente, o Titular de Nível “A” justifique, por escrito a impossibilidade de designar outro servidor para tal missão;

VI - as despesas com a viagem não forem exclusivas do MCTI, desde que respeitados os preceitos da origem da fonte financiadora, tais como CNPq, FINEP e outros órgãos do Governo Federal;

VII - devidamente justificada, não houver disponibilidade de voo para o dia da viagem em classe tarifa menor e, também, caso não haja possibilidade de promover alteração na data do voo, o que será apreciado pelo Secretário-Executivo.

§ 2º Somente terá direito ao transporte aéreo o servidor cujo afastamento seja autorizado com ônus e tenha sido publicado no DOU.

I - o transporte aéreo será requisitado por meio do SCDP. No caso do INPE custear somente o transporte aéreo, o nome da entidade que estiver custeando as diárias deverá constar do campo “Condições / Restrições para este trecho”, do SCDP;

II - o Representante Administrativo no SCDP definirá o roteiro da viagem, procurando sempre o trajeto de voo de menor custo para a Administração Pública;

III - compete ao Representante Administrativo no SCDP adquirir as passagens da empresa de transporte aéreo que apresentar o preço mais vantajoso para a Administração Pública;

a) a passagem será, obrigatoriamente, emitida na classe econômica, na tarifa promocional, quando se tratar de autorização com ônus;

b) as passagens são de propriedade do INPE, não sendo permitido ao usuário efetuar quaisquer alterações, sem a prévia autorização do Representante Administrativo;

IV - é de responsabilidade exclusiva do requisitante o pagamento de multa decorrente de atraso ou perda do embarque.

V - o INPE não se responsabiliza pelo transporte aéreo não requisitado em tempo

hábil.

§ 3º A passagem financiada por uma das entidades referidas no letra b, do inciso I, do Art. 3º, desta Portaria, será concedida ao servidor, segundo critérios da própria financiadora.

§ 4º As passagens deverão ser emitidas exatamente para o período autorizado para o afastamento, não devendo conter stop-overs (interrupção do segmento em determinado ponto do roteiro, para prosseguimento posterior) em qualquer ponto do itinerário, exceto:

I - quando o stop-over for necessário em virtude de eventos a serem cumpridos naquela localidade e que sejam parte integrante da missão ao qual o servidor ou empregado foi autorizado a realizar no exterior;

II - quando o stop-over não acarretar qualquer ônus adicional, prejuízo ao período do afastamento ou ausência do servidor ou empregado de suas funções; ou

III - quando o destino final englobar vôos (inclusive conexões e escalas) com duração superior a 18 (dezoito) horas contínuas (comprovadamente atestado pela agência de viagens credenciadas), situação em que será facultado ao servidor a realização de stop-over em ponto de conexão ou escala, sem prejuízo do fiel cumprimento da missão a que foi designado no exterior e sem qualquer alteração nas despesas vinculadas ao seu afastamento.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º A prestação de contas de diárias e passagens aéreas deverá ser efetuada no SCDP pelo Proposto e aprovada pelo Proponente/Titular de Nível "A", num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data de seu retorno da viagem.

§ 1º O comprovante de devolução do bilhete de passagem na hipótese da não realização da viagem ou de sua utilização parcial pelo servidor deve ser anexado à prestação de contas, com datas, especificação dos voos e horários legíveis. No caso de diárias excedentes, de retorno antecipado ao país ou afastamento não concretizado, o proposto/favorecido deverá recolher a favor do INPE, o valor excedente ou o valor correspondente ao número de diárias por ele não utilizadas, apresentando o comprovante da Guia de Recolhimento da União paga, anexada à prestação de contas.

§ 2º No caso da não prestação de contas pelo servidor, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da concessão, o Serviço de Controle de Orçamento e Finanças (SECOF) poderá solicitar o desconto em folha de pagamento do valor das diárias concedidas, na sua totalidade e devidamente corrigidas.

§ 3º Quando o afastamento autorizado com ônus não se concretizar, o servidor beneficiário devolverá, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data em que se configurar o não afastamento, as diárias concedidas, por meio do pagamento de uma Guia de Recolhimento da União (GRU). Se a diária recebida for em moeda nacional, a restituição ao Instituto deverá ser feita por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 4º No caso de financiamento aprovado por Instituição vinculada à Administração Pública Federal, o servidor procederá a prestação de contas de acordo com instruções da própria instituição financiadora.

§ 5º Não será aprovada outra viagem ao exterior ao servidor que não houver prestado contas da viagem anterior;

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 8º Concluída a viagem dos tipos com ônus ou com ônus limitado, o servidor deverá, obrigatoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data do seu retorno ao País, inserir no seu Processo SEI de Solicitação de Afastamento do País, o relatório circunstanciado de sua viagem ao exterior que, após analisado, será remetido ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

§ 1º O relatório deverá ter o acordo da Chefia imediata e Coordenador de área.

§ 2º Inicialmente, ressalta-se que o Relatório Individual de Atividade Desenvolvida no Exterior deve estar em concordância com os ditames da Portaria MCT nº 229, de 2 de abril de 2009, que dispõe sobre a autorização de afastamento do País de servidores e empregados do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações e de suas entidades vinculadas e subordinadas.

§ 3º Ao término do afastamento do país o servidor ou empregado que realizar viagem dos tipos com ônus ou com ônus limitado, ficará obrigado a encaminhar à Secretaria-Executiva, pelos canais hierárquicos, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, relatório contendo informações circunstanciadas da missão ou da atividade de aperfeiçoamento realizada.

§ 4º O "Relatório Individual de Atividade desenvolvida no Exterior" deve refletir o objetivo da missão ao exterior apresentado por ocasião da solicitação de afastamento do país, devendo ter no máximo 20 (vinte) páginas e conter informações qualitativas e quantitativas sobre a atividade desenvolvida.

§ 5º Se o período de afastamento do país referir-se a duas ou mais atividades distintas, o servidor ou empregado deverá apresentar um relatório específico por atividade desenvolvida.

§ 6º O servidor ou empregado, ocupante de cargo até DAS 101.5, deverá realizar uma apresentação do relatório de viagem no seu ambiente de trabalho.

§ 7º O servidor ou empregado em débito com o relatório de duas viagens anteriores estará impossibilitado de pleitear novo afastamento do País.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Não será devida Ajuda de Custo de Exterior ao servidor em viagem para estudo ou missão no exterior, exceto para aqueles de interesse preponderantemente do Estado, devidamente nomeados ou designados pelo Presidente da República nos estritos termos da Lei nº 5.809, de 10/10/1972 e do Decreto nº 71.733, de 18/01/1973;

§ 1º Ao servidor favorecido pelo disposto nesta Portaria não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral ao INPE das despesas havidas com seu afastamento, em valores atualizados. Considera-se como despesas havidas, aquelas realizadas no período de afastamento, tais como: diárias, passagens, auxílio instalação, seguros, taxas escolares e remuneração.

§ 2º Os servidores terão a sua remuneração mantida e paga em moeda nacional, excetuando-se as viagens sem ônus.

§ 3º Em caso de acompanhamento do cônjuge ou companheiro (a) deslocado para o exterior, o servidor poderá:

I - usufruir-se de licença sem remuneração, por prazo indeterminado, podendo o cônjuge ou companheiro(a) ser servidor público ou não. Neste caso o afastamento do servidor será considerado sem ônus e não será admitida a concessão de passagem ou qualquer outra vantagem;

II - ter exercício provisório de atividade compatível com o seu cargo em órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta, Autárquica ou Fundacional desde que o cônjuge ou companheiro (a) seja também servidor público, civil ou militar de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Neste caso o afastamento do servidor será considerado com ônus, observado o Art. 9º, desta Portaria.

§ 4º O Serviço de Programação e Acompanhamento Orçamentário (SEPOR) é responsável pelas informações referentes à existência de dotações orçamentárias nos processos de afastamento do país com ônus para o INPE. O empenho das despesas referentes aos afastamentos é de responsabilidade do Serviço de Controle de Orçamento e Finanças (SECOF).

§ 5º O pagamento de diárias e passagens a colaborador eventual e a convidado, somente será possível se o colaborador/convidado estiver designado ou nomeado pelo Presidente da República para participar de missão no exterior.

§ 6º Fica revogada a Resolução RE/DIR-171.23 "Viagem ao exterior", de 26 de fevereiro de 2010.

§ 7º Esta Portaria entra em vigor no dia 25 de outubro de 2021, em atenção ao disposto no Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

(Assinado Eletronicamente)

Clezio Marcos De Nardin

Diretor

SIAPE: 1466125



Documento assinado eletronicamente por **Clezio Marcos De Nardin**, **Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 15/10/2021, às 13:50 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **8196328** e o código CRC **2A5432AE**.