

PORTARIA Nº 145, DE 16 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE sobre a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 0027/2021 – GAB/PMS, bem como pelo artigo 60, incisos I e II da Lei Orgânica do Município de Santana e pelo Decreto nº 0439/2016 – PMS que regulamentou o artigo 13 da Lei Complementar nº 007/2015 – PMS e suas alterações, consoante às normas gerais de direito público, e atendendo à necessidade de racionalização dos gastos governamentais,

RESOLVE

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

I – a solicitação de viagem que ensejar a emissão de bilhete aéreo deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para o início da viagem, de forma a garantir a análise, reserva e confirmação dos trechos por meio da aprovação do ordenador de despesas, em observância ao Princípio da economicidade, obtendo o melhor preço para a Administração.

II – toda solicitação de passagens aéreas deverá, prioritariamente, ser encaminhada ao Gabinete do Prefeito para conhecimento e anuência para posterior envio à **SEMAD/PMS**.

III – devem ser atribuídas ao servidor formalmente designado, sendo este o Fiscal do Contrato de Passagens Aéreas, no âmbito da **SEMAD**, as seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens para viagens e serviços:

- a) a verificação da cotação de preços da agência contratada, comparando-os com os praticados no mercado;
- b) a indicação da reserva; e
- c) a solicitação e autorização para emissão do bilhete.

IV – a emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no art. 27 do Decreto Federal nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973; e

V – a emissão dos bilhetes é realizada pela agência de viagens contratada pela **SEMAD/PMS**, a partir da autorização do servidor formalmente designado.

VI – é de inteira responsabilidade do servidor/passageiro fazer o procedimento de **Check-in** do bilhete de passagem aérea emitido pelo servidor designado pela **SEMAD/PMS**.



§ 1º Em caráter excepcional, a autoridade máxima dos órgãos e entidades a que se refere o **caput** poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no Inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento.

§2º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 2º Fica vedada a escolha, pela unidade solicitante, por voos específicos ou companhia aérea que se apresentem antieconômico para a Administração, salvo em caso de justificativa e comprovada necessidade.

Art. 3º A remarcação, pela Administração, do bilhete já emitidos, fica restrita a casos de justificada e comprovada impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do ordenador de despesas da **SEMAD/PMS**.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, data e horários, às custas da Administração, sem a prévia autorização do Ordenador de Despesas da **SEMAD/PMS**.

§2º A autorização deverá ser formalizada pelo sistema **IDOC**.

Art. 4º Fica limitado o quantitativo de 2 (dois) bilhetes de passagens aéreas mensal para cada Secretaria Municipal da Administração Direta.

Parágrafo único – Na hipótese da necessidade de um quantitativo maior de bilhetes, a Secretaria solicitante deverá encaminhar justificativas ao Gabinete do Prefeito, com a finalidade de obter autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Palácio Vice-Prefeita Roselina de Araújo Correa, sede do Poder Executivo Municipal, Gabinete do Secretário Municipal de Administração.

Santana, 16 de março de 2023.



Prefeitura Municipal de Santana
Palácio Vice-Prefeita Roselina Matos
Av. Santana, nº 2913, bairro Paraíso
Santana - AP | CEP 68928-060


ARIENZO LIMA GOES
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 0027/2021-PMS