



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**ORIENTAÇÃO CGE Nº 002/2013\***

O Controlador-Geral do Estado do Acre, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 8º, inciso V, *alínea "a"*, da Lei Complementar Estadual nº 247, de 17 de fevereiro de 2012; combinado com o disposto nos arts. 2º, incisos I e II, do Decreto Estadual nº 1.338, de 04 de setembro de 2007 e 3º, inciso I, do Decreto Estadual nº 3.847, de 10 de fevereiro de 2009;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer critérios gerais para a utilização de créditos ou de reembolsos pela Administração Pública, junto às agenciadoras de passagens aéreas/terrestres, nos casos em que não ocorrer a viagem;

**Considerando**, ainda, a existência de dúvidas a respeito do correto procedimento para a devolução dos valores recebidos a título de diárias, nos casos em que não ocorra o deslocamento; e

**Considerando**, por fim, a necessidade de se evitar erros e promover a racionalização dos gastos governamentais, visando à melhoria da qualidade do gasto público,

**Vêm perante Vossa Senhoria ORIENTAR que:**

**I** - A aquisição de bilhetes aéreos ou terrestres deverá ser precedida de planejamento prévio e seleção pelo menor preço, inclusive nos casos de tarifas promocionais ou reduzidas, para horários compatíveis com a programação da viagem, salvo nos casos emergenciais ou excepcionais, que deverão ser justificados pela autoridade competente;

**II** - No edital e no instrumento contratual deverão constar cláusulas que estabeleçam critérios e condições referentes ao fornecimento de crédito ou reembolso pela não utilização de passagem aérea ou terrestre;

**III** - Caberá ao servidor ou unidade administrativa, responsável pela gestão do contrato de agenciamento de passagens aéreas ou terrestres, formalizar ao contratado o pedido de cancelamento do bilhete, optando pelo estabelecimento de crédito ou



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

reembolso, observado os prazos e condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual;

**IV** - Em caso de opção pelo crédito, na fatura do mês em que ocorreu o pedido de cancelamento do bilhete de passagem, deverá constar informação quanto ao crédito existente, o respectivo código localizador e valor correspondente;

**V** - Fica obrigatória a inclusão na fatura mensal que registra o bilhete cancelado os seguintes documentos;

**a)** cópia do bilhete cancelado, contendo todas as condições de contratação da empresa aérea ou terrestre;

**b)** pedido de cancelamento justificado, aprovado pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade gerenciador do contrato;

**c)** documento de solicitação do cancelamento de bilhete expedido ao contratado, estabelecendo a forma de estorno (crédito ou reembolso);

**d)** carta de crédito, emitida pela contratada, detalhando o localizador e o valor correspondente ao crédito, quando for o caso.

**VI** - Quando da emissão de novo bilhete em favor do beneficiário que teve o bilhete cancelado, ou do reembolso, deverão constar na fatura de cobrança todas as informações relativas à compensação do crédito;

**VII** - Quando da utilização do crédito ou reembolso pelo órgão ou entidade contratante, caberá à contratada a entrega de documento contendo demonstrativo de cálculo evidenciando todos os custos associados ao novo bilhete emitido, ou ao reembolso, destacando o valor do crédito, o valor das taxas decorrentes de remarcação ou cancelamento e demais valores incidentes, permitindo assim maior clareza quanto à composição do custo associado ao novo valor cobrado/reembolsado;

**VIII** - Fica obrigatória a solicitação de reembolso nos seguintes casos:



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

a) quando do término do prazo de validade do bilhete, sendo sua solicitação requerida em até 30 (trinta) dias antes do seu término;

b) quando confirmado não existir, no exercício financeiro, deslocamentos planejados para o beneficiário da concessão anteriormente cancelada;

c) constatada a necessidade de rescisão contratual, sendo sua solicitação requerida em até 30 (trinta) dias antes da rescisão;

d) quando do término do prazo de vigência do contrato, sendo sua solicitação requerida em até 30 (trinta) dias.

**IX** - O beneficiário que tem passagens aéreas ou terrestres pagas pelos cofres públicos se submete aos termos contratuais relativos à prestação do serviço de transporte junto à empresa, sobretudo no tocante às obrigações como passageiro;

**X** - É dever do beneficiário pela concessão **agir diligentemente com relação aos horários** constantes do bilhete adquirido;

**XI** - A responsabilidade pelo pagamento de quaisquer acréscimos ao valor da passagem após a sua emissão, em virtude de alteração do dia, horário ou destino, será do próprio beneficiário, salvo nos casos que atendam ao interesse da Administração, devidamente justificados;

**XII** - A Administração Pública é isenta de quaisquer responsabilidades sobre acontecimentos que possam ocorrer com o beneficiário no período e local diferente do estipulado na autorização de viagem;

**XIII** - Em caso de **cancelamento/não comparecimento** (*no show*), será o beneficiário obrigado a arcar com todos os custos decorrentes do ato, ressalvados os casos devidamente justificados;

**XIV** - No caso de **remarcação/alteração** da reserva, o beneficiário fica obrigado a arcar com os custos relativos às diferenças tarifárias e a taxa de remarcação, salvo comprovação de que a remarcação se deu em razão de interesse da Administração, devidamente justificado;



**ESTADO DO ACRE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO**

**XV** - Em se tratando de **franquia de bagagem**, cabe ao usuário arcar com todos os valores referentes ao excesso de peso, salvo se comprovar que o excesso se deu em razão de fato de interesse da Administração;

**XVI** - Caso o agente público tenha recebido diárias e não ocorra o afastamento, ou ocorra antes do estabelecido, ou ainda tenha sido comprovada a existência de irregularidades, nos termos do art. 8º do Decreto Estadual nº 6.854/2002, deverá o agente público ressarcir ao erário os valores recebidos em até 5 (cinco) dias;

**XVII** - Se as diárias forem originadas de recursos próprios (fonte 100), a devolução deverá ser realizada mediante Documento de Arrecadação Estadual – DAE pelo próprio agente público, disponível no endereço eletrônico <http://sefaznet.ac.gov.br/sefazonline/servlet/hpfdamn>, bastando que efetue o preenchimento dos dados solicitados, escolha a opção “48 – Indenizações e Rest. – Pagamentos” e efetue o recolhimento do DAE;

**XVIII** - Se as diárias forem originadas de recursos de convênios, empréstimos ou fundos (fonte 200, 400, 500, 700 ou 800), a devolução deverá ser realizada mediante transferência bancária para a respectiva conta;

**XIX** - Fica obrigatória a inclusão no processo da despesa referente à concessão de diárias o DAE ou extrato da transferência bancária, comprovando, assim, a referida devolução;

**XX** - Fica vedado aos órgãos e entidades da administração estadual adquirir bilhetes de passagens aéreas ou terrestres para utilização fora do prazo de vigência contratual.

Rio Branco-Acre, 21 de maio de 2013.

**Edson Américo Manchini**  
Controlador-Geral do Estado