

INSTRUÇÃO Nº 04, DE 16 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre regulamentar a concessão de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, no âmbito da Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S/A.

O Presidente da CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A – CEASA-DF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Regulamentar a concessão de passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, no âmbito da CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL S/A – CEASA-DF, ficando a mesma regulamentada por esta Instrução Normativa.

Art. 2º Compete ao Ordenador de Despesa autorizar a emissão de passagens ou ressarcimento quando aquisição ocorrer com recurso do requerente, e, em sua regular ausência, compete a autorização àquele que estiver temporariamente lhe substituindo.

Parágrafo Único: O ressarcimento será feito via Suprimento de Fundos da CEASA-DF em processo único e será aprovado de acordo com a Instrução Normativa daquele instrumento.

Art. 2º Poderão receber passagens ou ressarcimento pela aquisição o Presidente, o Vice-presidente, os Diretores, os Empregados e os colaboradores eventuais que, a serviço e no interesse da CEASA-DF, se deslocarem da sua residência, em caráter eventual ou transitório, nas seguintes modalidades:

I – aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II – rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias, tipo leito, quando:

a) não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido ou na data desejada; e

b) o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

§ 1º A CEASA-DF somente arcará com os custos da passagem de retorno para cidade diversa da de embarque quando o deslocamento ainda se der à serviço. Nos demais casos, a diferença da tarifa será suportada pelo beneficiário, que promoverá o ressarcimento às contas financeiras da CEASA-DF, por meio de depósito identificado, em conta corrente a ser informada pela Gerência Financeira, no prazo de até 30 dias, contados da data de retorno.

§ 2º O custo decorrente de remarcações e cancelamentos dos bilhetes será suportado pelo beneficiário, se o fato gerador decorrer de fins particulares.

Art. 3º O Presidente poderá autorizar o uso de carro oficial nos deslocamentos à serviço para localidades fora do Distrito Federal, sem prejuízo das diárias.

Parágrafo único: Não serão devidas as passagens quando ocorrer o uso de carro oficial.

Art. 4º As solicitações para a emissão de passagens deverão ser encaminhadas ao executor do contrato de passagens ou ao gestor do Suprimento de Fundos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo comprovada necessidade de tempo menor.

§ 1º A unidade solicitante deverá promover a reserva do bilhete de viagem na menor tarifa disponível, com preferência para voos diretos ao destino, caso a diferença entre os valores do voo direto e do voo de até uma escala, em condições equivalentes de viagem, não ultrapasse a 50% do valor do voo com escala.

§ 2º Estipula-se em 2 horas como tempo razoável para o voo de até uma escala disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º O ônus das remarcações de bilhetes será suportado pelo beneficiário, salvo se o motivo gerador da remarcação for decorrente de necessidade de serviço devidamente justificada pelo interessado, observados:

I – o prazo mínimo de dois dias em relação à data de embarque;

II – a apresentação de justificativa a ser submetida à consideração do ordenador de despesas.

Art. 5º O Ordenador de Despesas deverá autorizar a solicitação para emissão das passagens por meio da Requisição de Passagens – RP (anexo I), nas quais deverão constar as informações, prestados pelos seguintes responsáveis:

I – Proponente, em caso de ele ser empregado do quadro institucional, ou Unidade Solicitante, em caso de ser convidado pela CEASA-DF:

a) nome, cargo, emprego ou função e a matrícula CEASA-DF, se for do quadro;

b) dados completos para a emissão da passagem (CPF; Identidade; Telefone Celular e Fixo, se houver; endereço de e-mail válido);

c) descrição objetiva do motivo da viagem, em conformidade com o § 2º;

d) indicação do local, ou locais de destino da viagem;

e) período de afastamento, com indicação da data de ida e a data de retorno;

f) informações práticas da passagem aérea e percurso (*preferências de horários de embarque, limite de hora de chegada no destino, além de outras necessidades para o bom andamento da viagem*).

§ 1º A Requisição de Passagens – RP deverá ser submetida à apreciação do ordenador de despesas juntamente com a pesquisa de preços contendo todas as tarifas disponíveis na data de embarque e retorno.

§ 2º Quando se tratar de eventos para participação de Congressos, Conferência ou similares, no país ou no exterior, deverão constar na Requisição de Passagens – RP o objeto e demais dados que justifiquem o interesse da Administração da CEASA-DF na participação do evento em questão.

Art. 6º Nos deslocamentos a serviço em que seja necessária a aquisição de passagens, e estas por quaisquer motivos não puderem ser compradas pela CEASA-DF, a aquisição será feita pelo requerente com uso dos seus recursos e ressarcido em até 30 dias, mediante solicitação via Suprimento de Fundos da CEASA-DF, caso tenha autorização do ordenador de despesa.

Parágrafo Único: O ressarcimento será feito via Suprimento de Fundos da CEASA-DF em processo único e será aprovado de acordo com a Instrução Normativa daquele instrumento.

Art. 7º Nos deslocamentos para participação em eventos com duração superior a trinta dias é facultada a concessão de passagens de retorno intermediário a Brasília, desde que seja observado o intervalo mínimo de quatorze dias de permanência no local do evento, hipótese na qual será suspenso o pagamento de diárias nos períodos de ausência.

§ 1º Se o custo das diárias para permanência na cidade do evento superar ao da emissão da passagem, o intervalo para retorno a cidade de origem poderá ser inferior a quatorze dias.

§ 2º Quando o beneficiário requerer o retorno à sede com intervalo inferior ao estabelecido no caput deste artigo e não se aplicar o disposto no § 1º deste artigo, o custo com aquisição de passagens aéreas para o trecho de retorno à sede e ao local do evento será atribuído ao beneficiário.

§ 3º A programação das viagens de retorno intermediário referidas no caput deste artigo será submetida pelo proponente ao ordenador de despesas.

§ 4º O custo com aquisição de passagens de retorno intermediário à sede será de responsabilidade do beneficiário, nos casos em que não houver prévia apresentação da programação de viagens a que se refere o § 3º deste artigo.

Art. 8º No interesse da Administração, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte quando o Presidente, o vice-Presidente, os Diretores, Empregados ou colaboradores eventuais utilizarem meio próprio de locomoção, em valores equivalentes a 40% (quarenta por cento) do valor da passagem aérea, na menor tarifa disponível para compra pela CEASA-DF, com antecedência mínima de quinze dias, no mesmo percurso ou, quando não houver, para a localidade mais próxima.

Parágrafo Único: O ressarcimento será feito via Suprimento de Fundos da CEASA-DF em processo único e será aprovado de acordo com a Instrução Normativa daquele instrumento.

Art. 9. Considera-se colaborador eventual a pessoa sem vínculo com a CEASA-DF, convidado pela Presidência para integrar delegações oficiais no país ou no exterior, e fará jus a passagens ou indenização das despesas de aquisição das mesmas, nos termos desta Instrução.

§ 1º Em caso de ressarcimento, o mesmo será feito pelo Suprimento de Fundos da CEASA-DF e seguirá os trâmites de pagamento do referido instrumento.

§ 2º A quantidade de convidados será limitada a 02 (duas) pessoas por viagem, sendo as passagens aéreas adquiridas conforme normativas desta Instrução.

Art. 10. Em obediência ao princípio da publicidade e em cumprimento aos requisitos legais de transparência de gestão, a CEASA-DF fará publicar, mensalmente, em seu site institucional, um resumo dos gastos com viagens pagas dentro do mês anterior ao da publicação, contendo no mínimo trecho, valor, ida e retorno, além de outros elementos que clarifiquem a informação e bonifiquem a transparência dos dispêndios.

Art. 11. O ordenador de despesas e o beneficiário das passagens responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

BRUNO SENA RODRIGUES

Presidente

Anexo I – Formulário de Requisição de Passagens (RP)

A ser preenchido pelo Proponente, em caso de ele ser empregado do quadro institucional, ou Unidade Solicitante, em caso de ser convidado pela CEASA/DF:

Requisição de Passagens - RP	
Identificação	Nome:
	Cargo, emprego ou função:
	Matrícula CEASA-DF, se for do quadro:
Dados para emissão da passagem	CPF:
	RG:
	Telefone Celular e Fixo, se houver:
	Endereço de e-mail válido:

Descrição objetiva do motivo da viagem – observar o § 2º do art 6.	
Aeroporto de destino da viagem	
Data de ida e de retorno	___ / ___ / _____ à ___ / ___ / _____
Informações práticas da passagem aérea e percurso (preferências de horários de embarque, limite de hora de chegada no destino, além de outras necessidades para o bom andamento da viagem).	

A Requisição de Passagens – RP deverá ser submetida à apreciação do ordenador de despesas juntamente com a pesquisa de preços (três orçamentos) contendo todas as tarifas disponíveis na data de embarque e retorno.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO SENA RODRIGUES - Matr.0000121-5, Presidente das Centrais de Abastecimento do Distrito Federal S/A**, em 20/05/2025, às 11:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=170975753)
 verificador= **170975753** código CRC= **7078D82E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
 SIA Trecho 10, Lote 05, Pavilhão B-3/Administração - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71200-100 - DF
 Telefone(s): (61) 3363-1203
 Sítio - www.ceasa.df.gov.br