SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SUSEP Nº 33, DE 21 DE JULHO DE 2025

Estabelece diretrizes para concessão de diárias e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais decorrentes de afastamentos no interesse da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXV do art. 42 do Regimento Interno de que trata a Resolução CNSP nº 468, de 25 de abril de 2024, considerando o disposto nos Decretos nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, na Portaria do Ministério da Economia nº 7.081, de 09 de agosto de 2022, e o que consta do Processo Susep nº 15414.641420/2024-31,

R E S O L V E :

Art. 1º A concessão diárias e emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais decorrentes de afastamentos no interesse da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP seguirão o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - afastamento com ônus: viagem de servidor ao exterior que implica direito a passagens ou diárias, assegurados o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

II - afastamento com ônus limitado: viagem de servidor ao exterior que implica direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

III - afastamento sem ônus: viagem de servidor ao exterior que implica perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarreta qualquer despesa para a Administração;

IV - autoridade responsável: autoridade investida de competência para autorizar a emissão relativa a diárias e passagens, a quem é permitida a alteração da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada;

V - bilhete de passagem: tíquete para viagem que compreende a tarifa e a taxa de embarque;

VI - ordenador de despesas: é a autoridade competente para autorizar despesas de diárias e passagens;

VII - passagem aérea: compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos;

VIII - proponente ou concedente: autoridade investida de competência para aprovação administrativa da viagem no SCDP e pela aprovação da prestação de contas da viagem realizada;

IX - proposto: pessoa que realiza viagem a serviço no interesse da Administração Pública;

X - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que constam os dados do servidor, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiro;

XI - sede do serviço: local de lotação administrativa do servidor;

XII - Sistema de Concessão de Diárias e passagens - SCDP: ferramenta que permite acesso aos sistemas das companhias aéreas, objetivando a realização de pesquisa de preços, reserva de tarifas, emissão, remarcação e cancelamento das passagens aéreas;

XIII - solicitante de viagem: servidor ou terceirizado responsável pelo cadastramento da PCDP;

XIV - solicitante de passagem: agente designado pela autoridade competente no âmbito de cada unidade, responsável por realizar os procedimentos administrativos de pesquisa e reserva dos trechos;

XV - tarifa do serviço de transporte aéreo de passageiros: valor único cobrado pela companhia aérea em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com o itinerário determinado pelo adquirente;

XVI - taxa de embarque: tarifa aeroportuária cobrada do passageiro por intermédio das companhias aéreas; e

XVII - trecho: compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões e escalas ou de ser utilizada mais de uma companhia aérea.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A concessão e a emissão de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais para deslocamentos no interesse da Susep seguirão o disposto nesta Instrução Normativa, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

Art. 4º Todas as viagens no interesse da Susep deverão ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, incluídas as viagens sem ônus ou com ônus limitado, e deverão ser publicadas periodicamente em boletim interno ou de pessoal, contendo, no mínimo, informações sobre o proposto, período da viagem, trecho, objetivo da missão e diárias eventualmente recebidas.

Parágrafo único. Nos casos de afastamento para viagens internacionais, será necessária autorização exclusiva do Superintendente, na forma do art.51., devendo a autorização ser publicada no Diário Oficial da União - DOU.

Art. 5º As emissões de passagens com menos de 15 (quinze) dias da data da viagem devem ser autorizadas exclusivamente pelo Superintendente, devendo constar a justificativa da inviabilidade da emissão em momento anterior.

Art. 6º A Susep emitirá os bilhetes dentro do período autorizado pelo proponente ou concedente e as passagens serão emitidas observados em conjunto o critério de menor preço e de melhor tarifa.

§ 1. Considera-se de menor preço a passagem com menor tarifa em classe econômica.

§ 2. Poderá ser emitida passagem em classe executiva em voo internacional superior a 7 (sete) horas para a autoridade máxima da autarquia ou a quem a representar na missão, desde que não comprometa a disponibilidade orçamentária.

§ 3. Entende-se por melhor tarifa aquela que atenda ao horário ou período de participação do evento, ao tempo de translado e à otimização do trabalho.

§ 4. Quando mais econômico, ou em caso estritamente justificado e autorizado pelo proponente ou concedente, poderá ser emitido bilhete com tarifa flexível, sobretudo quando o período da missão estiver sujeito à provável alteração de horários.

Art. 7º A emissão de bilhetes de passagem aérea deverá considerar o menor preço, o horário e o período de participação do servidor no evento, o tempo de translado e a otimização do trabalho, visando a garantir condição laborativa produtiva, e observar, preferencialmente, os seguintes parâmetros:

I - percurso de menor duração, em detrimento de voos com escalas ou conexões;

II - embarque e desembarque compreendidos no período entre 7 (sete) e 21 (vinte e uma) horas, em substituição a voos fora deste intervalo;

III - desembarque com antecedência de no mínimo 3 (três) horas do início da missão em viagens nacionais;

IV - embarque com antecedência em viagens internacionais cuja soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8 (oito) horas e que sejam realizadas no período noturno, desde que o bilhete seja emitido dentro do período autorizado de afastamento, nele já incluídos os trechos de ida e volta; ou

V - caso a origem ou o destino sejam atendidos por mais de um aeroporto com capacidade para receber voos nacionais de diversas companhias aéreas, dever-se-á optar por aquele cuja localização seja a mais próxima do evento ou do local de trabalho do servidor.

Art. 8º Nos casos de deslocamento eventual ou transitório no interesse da Administração para localidade diversa do órgão ou da entidade de exercício do agente público, os servidores poderão utilizar como ponto de referência a localidade a partir da qual exerçam suas funções remotamente, desde que implique menor despesa para a Administração Pública Federal.

Parágrafo único. Para fins de comprovação da vantajosidade econômica, deverá ser realizada cotação comparativa em horários similares dos trechos da missão entre o local onde exerce as atividades remotamente e o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

Art. 9. O servidor que exerça suas atividades remotamente e resida em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 10. É permitido ao servidor solicitar a alteração da cidade de origem ou de retorno de seu deslocamento, desde que no dia da compra de bilhetes a localidade indicada pelo servidor se mostre mais vantajosa para a Administração.

Parágrafo único. A vantajosidade deverá ser comprovada mediante pesquisa comparativa de preços com cotações de voos contemplando a cidade onde está a localização física do servidor e a cidade por ele indicada, e ambas devem ser anexadas à PCDP.

Art. 11. Poderá ser autorizada a realização de viagem cujas despesas com passagens, locomoção urbana e diárias sejam custeadas, em parte ou totalmente, pelo servidor, por organismo internacional, por instituição pública ou por agente privado nacional ou de outro país, desde que não envolva a modalidade ressarcimento de despesa.

§ 1º As despesas custeadas por agentes privados de que trata o *caput* devem ser caracterizadas como hospitalidade e observar as regras do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021.

§ 2º As viagens integralmente custeadas pelo servidor, por organismo internacional, por instituição pública ou por agente privado nacional ou de outro país, deverão ser inseridas no SCDP, conforme art.4º.

§ 3º No caso de viagens com custeio parcial pelo servidor, o valor assumido pelo servidor deverá ser recolhido mediante Guia de Recolhimento da União - GRU e o documento pago deverá ser inserido na prestação de contas da PCDP.

§ 4º É de responsabilidade do proponente ou concedente a verificação da comprovação do pagamento da GRU na prestação de contas do servidor.

§ 5º A não comprovação do pagamento da GRU deverá implicar reprovação da prestação de contas e poderá ensejar a cobrança de todos os custos da viagem realizada ao servidor proposto, bem como o impedimento de novas viagens até a regularização da pendência.

§ 6º A GRU deverá ser solicitada para a área de arrecadação da Susep, mediante envio de mensagem eletrônica, que deverá conter as seguintes informações:

I - nome do servidor (devedor/sacado);

II - valor a ser pago;

III - tipo de despesas: diária nacional ou internacional, passagens aéreas, dentre outros; e

IV - vencimento da GRU.

§ 7º Para valores abaixo de R$50,00 (cinquenta reais) a emissão da GRU deverá ser realizada no portal https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru de acordo com as orientações da área de arrecadação da Susep.

Art. 12. Eventuais alterações de bilhetes para atender a necessidade exclusiva do proposto e sem amparo nos requisitos desta norma deverão ser tratadas pelo interessado diretamente com a companhia aérea após a emissão do bilhete pela Susep, devendo ser informado na prestação de contas que a alteração não acarretou prejuízo para Administração.

Seção I

Das viagens internacionais

Art. 13. O afastamento do país para aperfeiçoamento, realizado em virtude de participação em cursos, seminários, encontros, licença para capacitação ou eventos assemelhados, deverá ser efetivado observando-se as determinações contidas em norma específica.

Art. 14. O afastamento do país poderá ser concedido apenas a 1 (um) proposto para cada evento.

Art. 15. Em casos excepcionais, justificados pelo Superintendente da Susep, o afastamento poderá ser concedido a mais de 1 (um) proposto para o mesmo evento.

Art. 16. O ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do país pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 17. O período de afastamento do país não poderá exceder a 4 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação, salvo os casos permitidos em lei.

Art. 18. Se a viagem ao exterior tiver por finalidade o cumprimento de missão ou a realização de curso de aperfeiçoamento, após a conclusão, o proposto somente poderá ausentar-se do país, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

Art. 19. O afastamento do país fica restrito ao período necessário ao cumprimento do objeto da viagem acrescido do tempo de trânsito.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCDP

Art. 20. O SCDP será utilizado pela Susep, obrigatoriamente, para a concessão, o registro, o acompanhamento e a gestão de diárias e passagens.

Art. 21. Caberá ao Superintendente designar, em ato próprio, os servidores responsáveis pela gestão e operacionalização do SCDP na Susep.

Art. 22. Compete aos servidores designados na forma do art. 21:

I - realizar e acompanhar os procedimentos necessários à operacionalização do SCDP; e

II - orientar os demais servidores da Susep nos processos de concessão de diárias e passagens, bem como na aplicação da legislação pertinente.

Seção I
Do cadastramento

Art. 23. Cada unidade da Susep poderá definir livremente o solicitante de viagem responsável pelo cadastramento da PCDP no SCDP na referida unidade, podendo ser designado servidor ou terceirizado.

Art. 24. No cadastramento das viagens, deverá ser observada a boa praxe administrativa, com a inclusão de todos os documentos que comprovem o deslocamento, tais como convites, programações, certificados, *folders*, dentre outros.

Art. 25. O cadastramento da PCDP deverá estar adstrito aos períodos e trechos constantes da autorização do proponente ou concedente.

Art. 26. É vedado o cadastramento de viagem para servidores a ocorrer no período em que estiverem de licença ou afastamento, incluindo o gozo de férias.

Art. 27. O encaminhamento da PCDP do solicitante de viagem para o solicitante de passagem estará condicionado aos seguintes requisitos:

I - inclusão da autorização extraordinária, quando for o caso, e sua respectiva marcação no SCDP, ou o encaminhamento da PCDP para autorização da autoridade competente via SCDP;

II - preenchimento detalhado da missão a ocorrer, com informação do objetivo, trecho, horário, dentre outros;

III - documentos que comprovem o deslocamento necessário;

IV - cotação no sistema da empresa contratada para agenciamento de viagens e sua pré-reserva para garantia dos valores dos bilhetes dentro do prazo de validade informado pelo sistema;

V - cotação comparativa, quando for o caso;

VI - informação sobre a necessidade de despesas com bagagem, no caso de viagens com mais de 2 (dois) pernoites; e

VII - justificativa para viagem com menos de 15 (quinze) dias, quando for o caso.

Parágrafo único. O horário da missão cadastrada não poderá ser posterior ao voo de chegada para cumprimento da missão estabelecida, observado o disposto para viagem nacional e internacional.

Seção II
Da reserva de passagens e da emissão de bilhetes

Art. 28. Após o cadastramento pelo solicitante de viagem e cumpridos os requisitos definidos no art. 27, a PCDP deverá ser encaminhada ao solicitante de passagem.

Art. 29. O solicitante de passagem será um servidor formalmente designado pela autoridade competente, de acordo com o regimento da Susep, para realizar os procedimentos administrativos de pesquisa e reserva de trechos.

Art. 30. Caberá ao solicitante de passagem:

I - verificar a devida instrução da PCDP pelo solicitante de viagem;

II - conferir a cotação realizada no sistema da empresa contratada para os serviços de agenciamento e a pré-reserva;

III - propor ajustes nas PCDPs cadastradas, incluindo alterações na seleção de voos, para cumprimento dos dispositivos legais; e

IV - encaminhar a PCDP para emissão de bilhetes, quando presentes todos os requisitos necessários.

Art. 31. Existindo a necessidade de prorrogação do prazo de afastamento inicialmente estabelecido e autorizado ou alteração da rota, o proposto deverá apresentar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro)

horas os esclarecimentos necessários, na PCDP, para a autorização pelas autoridades competentes da concessão de diárias e passagens no SCDP.

§ 1º Em não havendo possibilidade de apresentação prévia dos esclarecimentos no prazo previsto no caput deste artigo para alterar o bilhete, o servidor poderá, sob suas expensas, realizar as modificações necessárias, solicitando posterior reembolso.

§ 2º O reembolso será condicionado à aprovação do proponente ou concedente e do ordenador de despesas, devendo o servidor seguir os parâmetros estabelecidos nesta norma para escolha do novo bilhete.

Seção III
Das diárias e do adicional de deslocamento

Art. 32. As diárias serão concedidas por dias de afastamento da sede com objetivo de indenizar despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 33. O proposto fará jus somente à metade do valor da diária, nos seguintes casos:

I - nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do serviço;

b) no dia do retorno à sede do serviço;

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem; ou

d) quando a hospedagem se der em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades;

II - nos deslocamentos para o exterior:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do serviço;

b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de 1 (um) pernoite fora do país;

c) no dia da chegada em território nacional;

d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;

e) quando a hospedagem se der em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

f) quando o governo estrangeiro do organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com hospedagem.

Art. 34. A execução financeira do pagamento das diárias na Susep será realizada pela área de execução financeira, após aprovação da PCDP pela autoridade responsável, e os valores das diárias serão fixados em lei, podendo haver descontos no auxílio-alimentação e auxílio-transporte, exceto para diárias pagas em final de semana ou feriado.

Art. 35. Os valores das diárias no exterior serão pagos em dólares norte-americanos, ou, no caso de solicitação do proposto, pelo valor equivalente em moeda nacional ou em euros.

Art. 36. As diárias serão pagas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, antes do início da viagem, de uma só vez, exceto nos seguintes casos, a critério do proponente ou concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; ou

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderá ser efetuado parceladamente.

Art. 37. As diárias recebidas em excesso ou não utilizadas em virtude da inocorrência da viagem deverão ser restituídas pelo proposto através de Guia de Recolhimento da União - GRU em até 5 (cinco) dias contados da data do retorno à sede do serviço, ou da data do impedimento do afastamento, conforme o caso.

Art. 38. O adicional de deslocamento será pago para cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou hospedagem e vice-versa, tendo seu valor fixado em lei e sendo pago por local de destino.

Parágrafo único. Não fará jus ao adicional de deslocamento o servidor que optar pela utilização de contrato de transporte terrestre de pessoal firmado pela Susep, tal como a utilização do MobGov ou similar.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 39. Após a ocorrência da missão, o proposto deverá realizar a prestação de contas da viagem no prazo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem.

Art. 40. A prestação de contas é devida também na hipótese de cancelamento da viagem, devendo o proposto prestar as informações necessárias relativas à devolução de diárias.

Art. 41. Para fins de prestação de contas, deverão ser juntados no SCDP:

I - o relatório de viagem, devidamente preenchido e assinado;

II - os bilhetes ou os canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea;

III - o relatório circunstanciado nas viagens ao exterior, sendo o prazo para sua inclusão de 30 (trinta) dias do retorno da viagem;

IV - a solicitação de reembolso de despesas com os respectivos comprovantes, quando houver previsão legal;

V - o comprovante de pagamento da GRU correspondente ao valor devolvido em virtude de viagem não realizada; e quando aplicável

VI - o comprovante de pagamento da GRU correspondente ao valor devido pelo proposto no caso de viagem cujas despesas com passagens, locomoção urbana e diárias sejam custeadas, em parte ou totalmente, pelo servidor, conforme art. 11.

Art. 42. O solicitante de viagem ou o proposto deverá acompanhar a PCDP até a aprovação da prestação de contas pelo proponente ou concedente.

Art. 43. Cabe ao proponente ou concedente a aprovação da prestação de contas da viagem realizada.

Art. 44. A ausência de prestação de contas dentro do prazo legal poderá acarretar responsabilidade administrativa do proposto.

Art. 45. . Nos deslocamentos realizados para localidades fora da jurisdição da sede de destino via passagem aérea que exijam traslados de viagem adicionais aos adquiridos previamente no SCDP, o proposto terá direito ao reembolso do custo do transporte utilizado, mediante apresentação do respectivo bilhete.

Art. 46. Caso ocorra necessidade de deslocamento a serviço, cujo transporte não possa ser providenciado previamente, o proposto poderá solicitar o reembolso dos gastos, anexando os comprovantes acompanhados de justificativa da autoridade competente por autorizar a concessão de diárias e passagens no SCDP.

Art. 47. Em casos excepcionais, poderá ser autorizado o reembolso ao proposto que tenha efetuado remarcação de bilhete diretamente com a companhia aérea, por exclusiva necessidade do serviço, sendo devidamente justificado, com apresentação do respectivo comprovante da despesa.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Caberá à autoridade responsável a autorização no SCDP para a emissão dos bilhetes, após a aprovação pelo proponente ou concedente.

Art. 49. A competência geral para autorizar/aprovar a concessão de diárias e passagens no SCDP ao proposto é do Superintendente, que poderá delegá-la a outras autoridades da Susep, desde que não se enquadre nas hipóteses do art. 51.

Art. 50. Compete exclusivamente ao Superintendente da Susep, sendo indelegáveis as autorizações/aprovações para a concessão de diárias e passagens referentes aos afastamentos:

I - por período superior a 5 (cinco) dias contínuos;

II - em quantidade superior a 30 (trinta) diárias intercaladas por pessoa no ano;

III - de mais de 5 (cinco) pessoas para o mesmo evento;

IV - solicitados com antecedência inferior a 15 (quinze) dias da data da partida;

V - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;

VI - para o exterior, em qualquer caso; ou

VII - de servidor que não prestou contas de viagem anteriormente realizada.

Art. 51. Situações que não se enquadrem nos parâmetros dispostos no presente serão decididos pela autoridade responsável e pelo ordenador de despesas.

Art. 52. Os dispositivos desta instrução normativa poderão ser aplicados, no que couber, para passagens terrestres, ferroviárias, marítimas e fluviais, caso haja contrato administrativo no âmbito da Susep com empresa responsável por emissão de bilhetes nas referidas modalidades de transporte.

Art. 53. Fica revogada a Instrução Normativa Susep nº 2, de 29 de junho de 2022.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO SERAFIN OCTAVIANI LUIS (MATRÍCULA 1860655)**, **Superintendente da Susep**, em 08/08/2025, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2439539** e o código CRC **2A5B5BEF**.
