

Portaria nº 01/Presidência/2024

A presidente da **Fundação Centro Tecnológico de Produção Industrial e Inovação– Fundação Cetepi**, Jéssica Romeiro Mota, entidade gestora do **Polo INOVALE**, com sede na Rua Antônio Adolpho Maresch, 68, Bairro Flor da Serra em Joaçaba, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições estatutárias,

Considerando a necessidade de regulamentar procedimentos e valores referentes à concessão de diárias nacionais e internacionais para colaboradores e terceiros autorizados;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos referentes ao fornecimento e ressarcimento de passagens ou ressarcimento de despesas para realização de trabalho externo;

Considerando a necessidade de melhor elucidação de conceitos, critérios, objetivos e motivos que dizem respeito à utilização de passagens e diárias;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer que membros do Conselho Diretor, Conselho Fiscal, colaboradores, estagiários, consultores ou representantes indicados, sempre que a serviço ou em atividade de interesse da Fundação CETEPI e do Polo INOVALE, farão jus ao transporte e à percepção de diárias destinadas a indenizar as despesas decorrentes de alimentação, estadia e locomoção urbana, nacional ou internacional.

Art. 2º - Para fins de concessão de diárias e de auxílio deslocamento mediante o fornecimento e ressarcimento de passagens, uso de veículo oficial ou indenização pela utilização de meio particular de locomoção, é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse da Fundação CETEPI, bem como correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo ocupado ou a expertise da pessoa indicada.

Art. 3º - As diárias nacionais serão concedidas para o período autorizado de afastamento e serão pagas por dia, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas, nas seguintes formas:

I - uma diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas; e

II - meia diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 4 (quatro) horas e inferior a 12 (doze) horas.

§ 1º O afastamento, para efeito do cálculo das diárias, poderá conjugar mais de um meio de deslocamento e será computado, nos deslocamentos com veículo oficial ou particular, a partir da hora em que se iniciar a viagem encerrando-se no momento da chegada em retorno na origem.

§2º Não será autorizado o pagamento de diárias para deslocamentos dentro de Joaçaba e nos municípios limítrofes de Luzerna, Lacerdópolis, Erval Velho e Herval d'Oeste, devendo as atividades pertinentes ficarem adstritas à execução durante o horário normal de expediente dos convocados para a sua execução, admitida a indenização de despesas com transporte e alimentação, limitando-se os gastos ao valor correspondente à meia diária.

§3º Nos deslocamentos para os demais municípios próximos à sede, quando não justificada a necessidade de hospedagem, haverá o pagamento de meia diária.

§4º O pedido deve ser instruído com toda documentação necessária e realizado com antecedência mínima de 7 (sete) dias do evento ou viagem.

Art. 4º As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, considerando o que segue:

I - O período oficial de afastamento é calculado considerando a chegada ao destino no dia anterior ao início da missão ou evento, com período não inferior a 12 (doze) horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

II - Nos casos de viagem com duração superior a 24 (vinte e quatro horas), o período oficial poderá considerar a chegada dois dias antes do início do evento, com período não inferior a vinte e quatro horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento,

Art. 5º Os valores das diárias são os constantes do Anexo I desta Portaria.

§ 1º O valor da diária referente a viagens ao exterior será pago em reais, com base na cotação do dólar norte-americano do dia anterior ao seu pagamento.

§2º Nos países onde a moeda corrente tenha cotação superior à do dólar norte-americano, o valor da diária será calculado conforme a cotação da moeda do país de destino, mantendo-se o mesmo quantitativo previsto para o dólar.

Art. 6º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, até 24 (vinte e quatro horas) antes da viagem, devendo ser especificados claramente os serviços a serem executados.

Parágrafo Único. Os períodos de afastamento oficial que abranjam dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

Art. 7º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que justificado o motivo e autorizada a prorrogação pela autoridade competente.

Parágrafo único. Na hipótese de retardamento da viagem motivado pela empresa transportadora, a qual se responsabiliza, segundo a legislação pertinente, pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte, não haverá o pagamento de diária.

Art. 8º Quando os gastos com alimentação, deslocamentos e hospedagem forem custeados por outros órgãos / projetos, não haverá pagamento de diárias pela Fundação CETEPI.

Art. 9º Sem prejuízo das diárias, os representantes da Fundação CETEPI que se deslocarem a serviço ou para participar de atividade de interesse da instituição, em caráter eventual ou transitório, receberão passagens nas seguintes modalidades:

I - aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho e data pretendidos;

II - rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias quando não houver disponibilidade de transporte aéreo para o trecho ou a data pretendidos, ou quando o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

Parágrafo único. A emissão de passagens para os colaboradores requer a anuência prévia da Presidente da Fundação CETEPI ou, na sua indisponibilidade, do representante constituído.

Art. 10 Nos deslocamentos destinados à realização de serviços externos haverá, preferencialmente, o uso de veículo oficial, sem prejuízo das diárias.

§ 1º Os representantes da Fundação CETEPI poderão conduzir veículos oficiais, mediante autorização, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

§ 2º O condutor do veículo oficial será responsável pelo mesmo, bem como pelas despesas que advierem da sua utilização indevida, incluída indenização por prejuízos e multas por infração às leis de trânsito.

Art. 11. A título excepcional e desde que previamente autorizado, poderá haver ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular ou com locação de veículo, nos deslocamentos destinados à realização de serviços externos.

§1º O ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular levará em

consideração a quilometragem percorrida segundo o valor constante do Anexo II desta Portaria e o ressarcimento de despesas com locação de veículo levará em consideração os documentos comprobatórios das despesas realizadas com a utilização e o abastecimento do veículo locado.

§2º O ressarcimento de despesas de que trata o caput, dar-se-á mediante o preenchimento das seguintes condições:

I - encaminhamento de pedido de autorização, conforme modelo sugerido, acompanhado de memorando do titular da unidade com as devidas justificativas, bem como de cópia do certificado de propriedade do veículo que será utilizado, da carteira de habilitação e das apólices de seguro do casco, contra terceiros e de danos pessoais;

II - encaminhamento de pedido de ressarcimento, conforme modelo sugerido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno, com indicação da quilometragem percorrida, ida e volta.

III - compatibilidade da quilometragem percorrida, ida e volta, com as informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

IV - apresentação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas com locação e abastecimento, no caso de utilização de veículo locado.

§3º O uso de veículo particular ou locado para a realização de serviços externos é de total responsabilidade do viajante, inclusive quanto a possíveis danos materiais causados ao veículo ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros.

§4º Em caso de sinistro, havendo comprovação de uso adequado, a Fundação CETEPI poderá ressarcir despesas de franquia de seguro.

§5º Não constituirão objeto de ressarcimento as despesas com manutenção do veículo em caso de necessidade de reposição de peças e/ou serviços, bem como nos casos de sinistro, roubo e outros eventos não previstos.

§6º No caso da existência de pedágios no trajeto, esses também são passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados.

Art. 12. O beneficiário deverá apresentar como comprovante, juntamente com o relatório ou roteiro de viagem devidamente assinado, um dos documentos descritos:

I - do deslocamento:

a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial ou particular;

b) ordem de tráfego ou autorização para uso de veículo particular, em caso de viagem com veículo oficial ou particular, conforme o caso;

- c) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- d) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II - da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

- a) nota fiscal de hospedagem;
- b) nota fiscal de alimentação;
- c) nota de abastecimento do veículo oficial ou particular;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria ou similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
- c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§1º. O beneficiário é obrigado a restituir, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu retorno, as diárias recebidas a maior, em caso de retorno antecipado do deslocamento, ou quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou as diárias forem indevidas.

§2º. Em caso de viagem internacional, a Fundação CETEPI poderá arcar também com os custos relativos ao seguro saúde ao seu representante.

Art. 13 - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 14 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Joaçaba/SC, 15 de janeiro 2024.

Jéssica Romeiro Mota
Presidente da Fundação CETEPI