

REGULAMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

O Conselho Diretor da Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 21, inciso IV do Estatuto Social da FADETEC, conforme deliberação deste Conselho, lavrada em ata do dia 10/09/2019 e considerando a necessidade de organizar o procedimento para concessão de diárias, resolve estabelecer o seguinte regulamento:

Art. 1º - O funcionário que tenha vínculo empregatício, prestadores de serviço, membros dos Conselhos Curador, Diretor e Fiscal da FADETEC e membro de equipe de projeto sob a gestão da FADETEC, que se deslocar entre localidades distintas do território nacional ou do exterior, de forma eventual, no desempenho de suas funções, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, reuniões de trabalho e de outras atividades de interesse da FADETEC ou do projeto que é membro, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas de hospedagem e alimentação.

§ 1º - Entende-se por interesse da FADETEC a participação em reuniões de trabalho, cursos, viagens de trabalho, congressos ou outra necessidade de deslocamento, diretamente relacionada com o exercício das suas funções e devidamente autorizada pelo Presidente do Conselho Diretor ou a quem este delegar.

§ 2º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros, combustível ou similares e de deslocamento no local de destino (taxi ou aplicativo de transporte privado urbano, etc.), não estão incluídas no conceito de diária, podendo ser concedidas pela FADETEC ou reembolsadas, mediante comprovação.

§ 3º - São instrumentos hábeis para comprovação das despesas que trata o § 2º os seguintes documentos: notas fiscais, cupons fiscais, recibos físicos ou digitais ou qualquer documento que seja autorizado expressamente pelo presidente.

Art. 2º - A realização da viagem com a percepção de diária será condicionada à disponibilidade financeira da FADETEC ou de acordo com o Plano de Trabalho do Projeto.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do Anexo I desta Portaria e acompanharão os reajustes e os valores de diárias pagos aos servidores do IFNMG. *(alterado por deliberação do Conselho Diretor em reunião de 25/04/2023)*

Parágrafo Único – Os Planos de Trabalho referentes a Projetos geridos pela FADETEC poderão estabelecer outros valores de diárias diferentes dos previstos no Anexo I desta Portaria.

Art. 4º - A Proposta de Concessão de Diária, conforme modelo constante no Anexo II desta Portaria deverá ser preenchido e encaminhado à FADETEC em até cinco dias úteis antes do início do deslocamento e será autorizada pelo Presidente do Conselho Diretor.

Parágrafo Único – O prazo que trata o caput deste artigo poderá ser alterado mediante justificativa do solicitante da diária e autorização expressa do Presidente do Conselho Diretor.

Art. 5º - A Proposta de Concessão de Diária deverá conter, obrigatoriamente:

- I – Nome completo e documentos pessoais do beneficiário da diária;
- II – Especificação do projeto do qual faz parte (se aplicável);
- III – Local de destino e pernoite;
- IV – Descrição do motivo do deslocamento ou viagem;
- V – Dia e hora da partida e provável retorno, que deverão ser compatíveis com a finalidade do deslocamento, contendo o cálculo do número de diárias a serem liberadas.
- VI – Meio de transporte utilizado e valor que deverá ser gasto a este título;

Art. 6º - As diárias serão calculadas por período de 24 horas, contadas a partir do momento da partida, fato gerador do direito.

Parágrafo Único – As diárias poderão ser fracionadas de forma proporcional ao tempo da viagem, podendo ser divididas em quatro frações, do valor correspondente a uma diária.

Art. 7º - O beneficiário da diária deverá apresentar à FADETEC, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após seu retorno, o Relatório de Prestação de Contas, ANEXO III desta Portaria, que deverá conter:

- I – Apresentação dos comprovantes de despesas com transportes;
- II – Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;
- III – Relatório contendo resumo de trabalho realizado, de acordo com os motivos da viagem;
- IV – Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

Art. 8º - Caberá a funcionário designado pelo Presidente do Conselho Diretor apreciar a legalidade da despesa e a solicitação, quando necessário, da sua regularização, inclusive reembolso de importância indevidamente paga, que deverá ser feita pelo beneficiário no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, em conta bancária indicada pela FADETEC.

Art. 9º - O beneficiário da diária que não apresentar o Relatório de Prestação de Contas conforme estabelecido no art. 7º desta Portaria, além de realizar o reembolso da importância paga a título de diárias, ficará vedado de receber novas diárias por um período de não inferior a 90 (noventa) dias.

§ 1º - Em caso de inércia do beneficiário, a FADETEC poderá realizar o desconto do valor pago a título de diária da remuneração ou bolsa do beneficiário, caso este as receba pela FADETEC.

§ 2º - O desconto previsto no parágrafo anterior não poderá ultrapassar, no mês de referência, ao percentual de 30% da remuneração do beneficiário, podendo, portanto, ser parcelado até a totalidade do valor pago ao beneficiário.

§ 3º - A apresentação da prestação de contas e o devido reembolso suspende a realização dos descontos na remuneração do beneficiário.

§ 4º - Em caso de aprovação da prestação de contas tardiamente apresentada pelo beneficiário, os valores descontados de sua remuneração deverão ser restituídos.

Art. 10 - Na hipótese de cancelamento de viagem após o pagamento da diária, caberá o beneficiário efetuar o reembolso da importância paga a título de diárias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação de cancelamento, em conta bancária indicada pela FADETEC.

Parágrafo Único - Em caso de inércia do beneficiário aplicar-se-ão as hipóteses descritas no art. 9º e parágrafos.

Art. 11 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 12 - Poderão ser pagas despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros, combustível ou similares e de deslocamento no local de destino (taxi ou aplicativo de transporte privado urbano, etc.), independentemente de pagamento de diárias, em caso de viagens de pessoas descritas no artigo 1º desta portaria, desde que assim sejam solicitadas pelo beneficiário e devidamente autorizadas pelo Presidente do Conselho Diretor.

Art. 13 - A presente Portaria entrar em vigor com sua aprovação pelo Conselho Diretor, observados os dispositivos do Art. 21, inciso IV do Estatuto Social da FADETEC.

Atualizado em:

Salinas – MG, de 25 de abril de 2023.

Rafael Correia de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO I
TABELAS DE DIÁRIAS

ANEXO II
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIA

ANEXO III
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**ANEXO I****Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico
FADETEC**

CNPJ Nº 04.043.851/0001-72

TABELA – VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS

Deslocamentos Para Brasília/Manaus/ Rio de Janeiro/ São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
R\$ 381,14	R\$ 341,02	R\$ 300,90

(valores alterados por deliberação do Conselho Diretor em reunião de 25/04/2023)

Atualizado em:
Salinas – MG, de 25 de abril de 2023.

Rafael Correia de Oliveira
Presidente do Conselho Diretor

**ANEXO II****Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico
FADETEC**

CNPJ Nº 04.043.851/0001-72

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PCD nº:

____/202_

1. Nome do Beneficiário:**2. CPF:****3. Função:****4. Conta Corrente Nº:****5. Banco Nº:****6. Agência Nº:****7. Motivo da Viagem / Projeto Relacionado (se aplicável):****8. Tipo de proposta:** Diárias e transporte Somente transporte Somente diárias**9. Trecho(s) deslocamento:**

9.1. Local de Origem	9.2. Local de Destino	9.3. Data saída:	9.4. Data chegada:	9.5. Qtde:	9.6. Valor Unitário:	9.7. Valor Total:
Valor Total:						

TERMO DE COMPROMISSO**Pelo presente, comprometo-me a:****I)** Apresentar a FADETEC Relatório de Prestação de Contas **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do retorno da viagem;**II)** Restituir em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de retorno, as diárias ou valores recebidos em excesso;**III)** Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para a chegada ao aeroporto;**IV)** Restituir o canhoto das passagens utilizadas junto com o Relatório de Prestação de Contas da viagem;**V)** Arcar com as despesas de alterações de horário de voo, quando **não** for de interesse da Instituição;**VI)** Apresentar Certificado ou Comprovante de Participação, em caso de viagem conforme o inciso IV, Art. 7º do Regulamento de Diárias da FADETEC.**VII)** Declaro que tenho inteiro conhecimento do disposto no Regulamento de Diárias da FADETEC.

____ - MG, ____ de _____ de 202_

SOLICITANTE**10. Concedente/Ordenador de Despesas:**

Salinas (MG), ____ de _____ de 202_

Presidente do Conselho Diretor da FADETEC**11. Setor Financeiro (preenchimento exclusivo da FADETEC):**

Pagamento Efetuado Através da transferência eletrônica nº _____

Conta bancária de origem - Ag: _____ CC: _____ Banco: _____

12. Observações (preenchimento exclusivo da FADETEC):



Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico -
FADETEC

CNPJ Nº 04.043.851/0001-72

Relatório de Prestação de Contas

PCD nº:

____/202_

1. Nome do Beneficiário:

2. CPF:

3. Descrição da Viagem / Atividades Desenvolvidas:

4. Tipo de proposta efetivamente utilizada:

() Diárias e transporte () Somente transporte () Somente diárias () Diárias e combustível

5. Justificativa para prestação de contas após o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do retorno da viagem (considerar a data do protocolo):

6. VIAGEM REALIZADA? () SIM () NÃO

Se NÃO, descrever o motivo:

7. HOVE PRORROGAÇÃO DA VIAGEM? () SIM () NÃO

Se SIM, descrever e justificar o motivo:

8. HOVE ALTERAÇÃO NO TRANSPORTE? () SIM () NÃO

Se SIM, descrever e justificar o motivo:

9. HÁ COMPLEMENTAÇÃO DE VALORES? () SIM () NÃO

10. HÁ RESTITUIÇÃO DE VALORES? () SIM () NÃO

Se SIM, preencher os dados para RESTITUIÇÃO ou COMPLEMENTAÇÃO:

10.1 Tipo de despesa: () Passagens terrestres () Combustível () Diárias () Outros

10.2 Valor Total (R\$):

11. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS ANEXADOS:

	DESCRIÇÃO	VALOR:
1		
2		
3		
4		

Local e Data:

Assinatura do Solicitante:

É OBRIGATÓRIO APRESENTAR ESTE DOCUMENTO

12. Observações (preenchimento exclusivo da FADETEC):

13. Relatório aprovado em ____ de _____ de 202_

Nome do responsável pela aprovação - FADETEC