



FAPEU Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

PORTARIA Nº. 002/DE/2012, DE 26 DE ABRIL DE 2012

A Diretoria Executiva da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. O empregado da FAPEU que se deslocar a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade de exercício para outra no território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana na forma prevista nesta Portaria.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos casos em que o deslocamento da sede constitua exigência permanente do cargo ou ocorra dentro da mesma região metropolitana.

Art. 2º. O pagamento de diárias por conta de projetos será condicionado, necessariamente, à previsão específica no Plano de Trabalho próprio.

Art. 3º. As diárias de viagem no território nacional serão pagas observando-se os seguintes critérios:

I – valor integral no deslocamento que importar pernoite fora da sede de exercício;

II – metade do valor quando o deslocamento não exigir o pernoite fora da sede de exercício;

III - metade do valor quando o deslocamento exigir o pernoite fora da sede de exercício e a FAPEU custear a hospedagem por meio diverso;

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e III, a fração do dia do retorno à sede de exercício, no dia seguinte ao término do serviço, será paga considerando a metade do valor devido.

Art. 4º. As diárias de viagem para o exterior serão pagas observando-se os seguintes critérios:

I – valor integral no deslocamento que exigir pernoite fora do país;

II – metade do valor quando o deslocamento não exigir o pernoite fora do país;

III - metade do valor quando o deslocamento exigir o pernoite fora da sede de exercício e a FAPEU custear a hospedagem por meio diverso;

IV – um terço do valor para o deslocamento que exigir pernoite fora do país quando fornecidos hospedagem e transporte urbano;

V – metade do valor no dia da partida do território nacional, quando houver pernoite fora do país;

VI – metade do valor no dia de chegada ao território nacional.

Parágrafo único. Quando a atividade no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária



FAPEU Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

referente ao país onde o empregado cumpriu a última etapa da atividade.

Art. 5º. Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o empregado fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Parágrafo único. Serão de inteira responsabilidade do empregado eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela chefia ou coordenação do projeto competente.

Art. 6º. O empregado não fará jus a diária:

I – quando se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, não havendo pernoite fora da sede;

II – quando a FAPEU fornecer o transporte urbano, a alimentação e a hospedagem;

III – na hipótese de retardamento da viagem motivado pela empresa transportadora, responsável, segundo a legislação pertinente, pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte.

Art. 7º. Os pedidos de diárias serão formulados pela chefia ou coordenação do projeto a qual estiver subordinado o empregado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do deslocamento, em formulário próprio (Anexo I), que conterá:

I – o nome e matrícula do empregado;

II – o número do projeto;

III – motivo da viagem;

IV – a indicação dos locais onde o serviço será executado;

V – o período do deslocamento;

VI – especificação de que o pedido não está compreendido nas exceções previstas no artigo 6º, incisos I e II.

VII - o nome, cargo ou função do ordenador e assinatura.

§ 1º – Somente será relevada a não observância do prazo estabelecido no *caput* em se tratando de situação urgente, em que demonstrada a impossibilidade absoluta do respectivo cumprimento.

§ 2º – O formulário a que se refere este artigo (Anexo I) será utilizado tanto na solicitação inicial como na complementação ou prorrogação do deslocamento.

§ 3º – Quando a solicitação de diárias e passagens para o deslocamento de membros ou servidores exigir o deslocamento de outro servidor, a solicitação deverá ser feita conjuntamente.

§ 4º – Somente em casos excepcionais, justificados pela autoridade proponente, os períodos de deslocamento terão início nas sextas-feiras, sábados, domingos e feriados.

Art. 8º. As diárias serão pagas antecipadamente, exceto nos casos de deslocamento de emergência (artigo 7º, § 1º) ou em período superior a quinze dias, caso em que poderão ser



FAPEU Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 9º. Da diária será descontado o valor correspondente a 1/22 (um vinte e dois avos) do valor total do auxílio alimentação concedido mensalmente ao empregado.

§ 1º. O valor estipulado no *caput* deste artigo será descontado por dia de afastamento, de segunda à sexta-feira alimentação.

§ 2º. Nos afastamentos durante sábados e domingos não haverá desconto do auxílio

Art. 10. Serão restituídas pelo empregado, em cinco dias, contados da data do seu retorno à sede de serviço, as diárias recebidas em excesso.

§ 1º. Quando a viagem for cancelada ou ocorrer adiamento superior a 15 (quinze) dias ou sem previsão de nova data, o membro ou servidor devolverá as diárias em sua totalidade e os bilhetes de passagem, se for o caso, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data prevista para a viagem.

§ 2º. O ordenador de despesas e o empregado responderão solidariamente pela devolução imediata da importância paga bem como pelo custo das passagens, na hipótese de deslocamento autorizado em desacordo com as normas estabelecidas nesta Portaria.

§ 3º. A devolução de importância correspondente a diária, nos casos previstos nesta Portaria, ocasionará, após o recolhimento à conta bancária de origem, a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 11. As diárias no território nacional e no exterior pagas por conta de projetos obedecerão aos valores fixados no Plano de Trabalho do projeto pelo qual foram autorizadas.

§ 1º. Na ausência de fixação de valores de diárias no Plano de Trabalho do projeto, e quando pagas por conta de recursos próprios da Fundação, os valores das diárias no território nacional e no exterior serão os constantes do Anexo II a esta Portaria.

§ 2º. Será concedido adicional no valor fixado no Anexo II a esta Portaria, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

§ 3º. Os valores das diárias no exterior serão pagos em dólares norte-americanos ou, por solicitação do empregado, pelo seu valor equivalente em moeda nacional ou em euros.

Art. 12. É obrigatória a apresentação de relatório de viagem, em formulário próprio (Anexo III), num prazo máximo de trinta dias corridos, contados a partir da data de retorno, sob pena de devolução integral das diárias recebidas.

Parágrafo único. A concessão de nova diária está condicionada à apresentação do relatório de viagem relativo ao pedido de diárias anterior.

Art. 13. Compete à Diretoria Executiva da FAPEU fixar os valores, definir e alterar as normas para a concessão de diárias.

Art. 14. Fica revogada a Nº. 004/DE/2011, de 15 de fevereiro de 2011.



F A P E U Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

ELIZABETE SIMÃO FLAUSINO
Diretora Financeira

CLEO NUNES DE SOUSA
Diretor Geral



F A P E U Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

Anexo I

Formulário - Solicitação de Diárias

DADOS DO EMPREGADO

NOME DO EMPREGADO	E-MAIL	MATRÍCULA	Nº PROJETO
-------------------	--------	-----------	------------

DADOS DO DESLOCAMENTO "A"

UF ORIGEM	MUNICÍPIO ORIGEM	UF DESTINO	MUNICÍPIO DESTINO	DATA SAÍDA	HORA SAÍDA	MEIO DE TRANSPORTE	DATA CHEG.	HORA CHEG.
-----------	------------------	------------	-------------------	------------	------------	--------------------	------------	------------

DADOS DO DESLOCAMENTO "B"

UF ORIGEM	MUNICÍPIO ORIGEM	UF DESTINO	MUNICÍPIO DESTINO	DATA SAÍDA	HORA SAÍDA	MEIO DE TRANSPORTE	DATA CHEG.	HORA CHEG.
-----------	------------------	------------	-------------------	------------	------------	--------------------	------------	------------

DADOS DO DESLOCAMENTO "C"

UF ORIGEM	MUNICÍPIO ORIGEM	UF DESTINO	MUNICÍPIO DESTINO	DATA SAÍDA	HORA SAÍDA	MEIO DE TRANSPORTE	DATA CHEG.	HORA CHEG.
-----------	------------------	------------	-------------------	------------	------------	--------------------	------------	------------

DADOS DO DESLOCAMENTO "D"

UF ORIGEM	MUNICÍPIO ORIGEM	UF DESTINO	MUNICÍPIO DESTINO	DATA SAÍDA	HORA SAÍDA	MEIO DE TRANSPORTE	DATA CHEG.	HORA CHEG.
-----------	------------------	------------	-------------------	------------	------------	--------------------	------------	------------

DADOS DE TODAS AS DIÁRIAS

HOSPEDAGEM PAGA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Nº DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA	ADICIONAL DESLOCAMENTO	DESCONTO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0,00	VALOR A SER CREDITADO 0,00
---	------------	-----------------	------------------------	---	--------------------------------------

MOTIVO DA VIAGEM E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

De acordo com o § 2º do Art. 457 da CLT, as diárias para viagem que não excedam de 50% do salário percebido pelo empregado, não se incluem no seu salário. Os valores das diárias bem como o adicional de deslocamento, são definidos em tabela anexa a este formulário, e são utilizadas para o pagamento de **hospedagem, alimentação e transporte urbano**, para realização de serviços externos. O valor diário de auxílio alimentação é de R\$ 14,27 (R\$ 314,00 / 22 dias). Não será permitido o reembolso de quaisquer despesas originárias da viagem. É obrigatória a apresentação de relatório de viagem, num prazo máximo de trinta dias corridos, contados a partir da data de retorno, sob pena de devolução integral das diárias recebidas. A concessão de nova diária está condicionada ao relatório da presente diária.

CARIMBOS E ASSINATURAS

ASSINATURA DO EMPREGADO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO	DATA
-------------------------	--------------------------------------	------

USO EXCLUSIVO DA FAPEU

PROTOCOLO FAPEU	CONTROLE INTERNO
A SOLICITAÇÃO ESTÁ DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DO PROJETO? <input type="checkbox"/> SIM, rubrica _____ <input type="checkbox"/> NÃO DATA: ____/____/____ ASS./CARIMBO RESP:	OBSERVAÇÕES / RESTRIÇÕES



F A P E U Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

Anexo II

Tabelas de Diárias

Diárias Nacionais em R\$

CLASSIFICAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DESLOCAMENTOS			
	BRASÍLIA/MANAUS/ RIO DE JANEIRO	BELO HORIZONTE/ FORTALEZA/PORTO ALEGRE/RECIFE/ SALVADOR/SÃO PAULO	OUTRAS CAPITAIS DE ESTADOS	DEMAIS DESLOCAMENTOS
Cargos de Direção	684,68	650,46	612,82	540,93
Cargos de Coordenação e Gerência	513,89	469,40	425,25	375,24
Cargos de Nível superior, Intermediário ou Auxiliar	397,77	376,83	355,93	314,03

Diárias Internacionais em US\$

CLASSIFICAÇÃO CARGO/FUNÇÃO	DESLOCAMENTOS			
	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuwait, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Niger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina- Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.
Cargos de Direção	420,00	330,00	280,00	200,00
Cargos de Coordenação e Gerência	370,00	310,00	260,00	180,00
Cargos de Nível superior, Intermediário ou Auxiliar	350,00	300,00	250,00	170,00

Adicional de Deslocamento

Nos afastamentos com direito à percepção de diária, será concedido acréscimo de R\$ 160,00 por localidade de destino, para cobrir as despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.



FAPEU Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária

Campus universitário - Trindade - Caixa Postal 5153 - CEP: 88040-900 - Florianópolis - S.C
Fone: (48) 3331-7442 – Fax: (48) 3234-0581 – <http://www.fapeu.org.br>

Anexo III

Relatório de Viagem

DADOS DO EMPREGADO

NOME DO EMPREGADO	Nº PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS	MATRÍCULA	PROJETO
-------------------	--	-----------	---------

DADOS GERAIS

DATA CHEGADA AO RETORNAR	HORA CHEGADA AO RETORNAR	HOUVE ALGUM ACIDENTE QUE TENHA PROVOCADO LESÕES? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	ESTEVE EM AMBIENTES COM RISCOS QUÍMICOS OU BIOLÓGICOS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
--------------------------	--------------------------	---	---

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

DISCRIMINAR DIAS, HORÁRIOS E ATIVIDADES, PARA APURAÇÃO DA FREQUÊNCIA, INCLUSIVE HORAS EXTRAS. (EXEMPLO 1: DIA 01/09/2010 – DAS 8:30H ÀS 12:45h – REUNIÃO DE TRABALHO SOBRE...)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Anexar a este relatório, cópia das passagens aéreas ou de ônibus. Em caso de viagem com veículo próprio ou alugado, anexar pelo menos 1 (uma) nota fiscal de qualquer estabelecimento da cidade de destino.

USO EXCLUSIVO DA FAPEU

PROTOCOLO FAPEU	RH FAPEU
-----------------	----------