



Ordem de Interna nº 06 de 11 de novembro de 2020.

Regulamenta a solicitação e prestação de contas de diárias.

O Diretor-Presidente da Fundação de Apoio Universitário-FAU e da Fundação Delfim Mendes Silveira-FDMS, no uso de suas atribuições estatutárias e após aprovação das respectivas direções **RESOLVE implementar a Cartilha de Orientações** destinada aos coordenadores dos projetos, a fim de instruí-los como proceder na forma de **solicitação e prestação de contas de diárias**.

A presente cartilha objetiva detalhar os procedimentos relativos à concessão e pagamento de diárias, visando esclarecer todas as etapas pertinentes ao uso do recurso evitando, assim, erros e promovendo racionalização dos gastos. Ressaltamos que, sempre baseados em princípios de economicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e, essencialmente, da motivação dos gastos, atuamos para uma gestão racional dessa despesa, uma vez que estamos vinculados, regra geral, a tais princípios da Administração Pública.

O Anexo I contém todos os anexos das legislações que serão citadas no decorrer desta cartilha.

O Anexo II contém o modelo de solicitação de diária, conforme portal do coordenador.

O Anexo III, traz o modelo do relatório de prestação de contas para diárias.

O Anexo IV trata do modelo de Atestado de Participação, acaso não tenha outra forma de comprovação.

Esse material foi elaborado com base na legislação vigente sobre a matéria.

CAPÍTULO I DO CONCEITO

Art. 1º De acordo com o Art. 58 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Arts. 1º e 2º do Decreto de nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, as diárias objetivam-se a custear, durante afastamentos da sede de trabalho à serviço, as despesas extraordinárias relativas à hospedagem, alimentação e locomoção, e serão concedidas para cada dia de afastamento da sede.



§1º O modelo de solicitação de diária é apresentado no **Anexo II** desta OI.

§2º A solicitação de diária deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis ao período pretendido, sob pena do não pagamento.

§3º A solicitação de diária para o exterior deverá ser encaminhada acompanhando os seguintes documentos:

I - Portaria de autorização de afastamento;

II - Folder do congresso ou evento científico (pode ser a cópia da página da internet);

III - Aceite do artigo e sua respectiva tradução para o português (quando aplicável);

IV - Cópia do artigo e sua respectiva tradução para o português (quando aplicável);

V - Convite oficial e sua respectiva tradução para o português (quando aplicável);

VII - Comprovante de inscrição.

§4º Eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Fundação, serão de inteira responsabilidade do solicitante.

CAPÍTULO II MODALIDADES DE DIÁRIA

Art. 2º As modalidades de diárias são classificadas em meia diária e diária inteira.

§1º A modalidade de meia diária deverá ser requisitada quando não houver pernoite fora da sede da IFE ou quando a hospedagem ou alimentação for custeada com recurso do projeto.

§2º A modalidade diária inteira deverá ser paga nos demais casos.

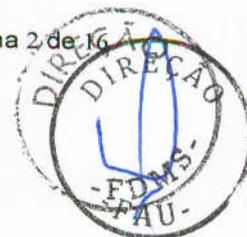
CAPÍTULO III NÃO CONCESSÃO DE DIÁRIA

Art. 3º A diária não será devida caso o deslocamento ocorra dentro da mesma região metropolitana, salvo se houver pernoite fora da sede. Havendo pernoite fora da sede, ainda que em região metropolitana, as diárias serão equiparadas aos afastamentos dentro do território nacional, conforme valores do Anexo I do Decreto 5.992/06.

Art. 4º No caso de diárias para o exterior, será vedada a concessão de diárias a pessoas sem vínculo com a administração pública federal.

Parágrafo único: Entende-se que bolsistas ou colaboradores, devidamente cadastrados na equipe técnica do projeto, estão aptos a receber diárias para o exterior em razão do seu vínculo com a administração pública federal decorrente do vínculo com o projeto.

Art. 5º Nos casos em que as diárias incluam excepcionalmente finais de semana ou feriados, a solicitação que incluir sábados, domingos ou feriados deve vir anexada de uma justificativa do solicitante, autorizada pelo ordenador da despesa.



CAPÍTULO IV DO PAGAMENTO DA DIÁRIA

Art. 5º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da Fundação:

I - Situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º No caso de “situações de emergência”, se faz necessária justificativa do solicitante descrevendo a natureza da emergência, concordância da coordenação do projeto e autorização da Fundação.

§2º Quando não caracterizada a situação de emergência, mas se fizer necessário o ressarcimento da despesa efetuada pelo requerente, tratar-se-á de Despesa com Restituição e Indenização (339093), desde que prevista no plano de trabalho e não de despesa de Diária (339014).

§3º A antecipação prevista no *caput* não será maior que cinco dias.

CAPÍTULO V PRESTAÇÃO DE CONTAS OU COMPROVAÇÃO DE USO DAS DIÁRIAS

Art. 6º Será obrigatória a comprovação do uso das diárias em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço com documento original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, declaração fornecida pela empresa de transporte, ou outros meios admissíveis/idôneos que comprovem a viagem, visando à composição do processo de prestação de contas.

§1º Deverá acompanhar à prestação de contas o relatório de viagem (**Anexo III**) devidamente assinado pelo coordenador e pelo beneficiário da diária.

§2º Deverá o beneficiário da diária apresentar, também, o certificado de participação do evento ou ata com lista de presença da reunião para o qual foi deslocado. Na hipótese de inexistir um certificado ou ata, deverá o servidor apresentar o anexo “Atestado de Participação” (**Anexo IV**) que deverá ser preenchido de preferência com o logo, data, descrição da atividade e assinatura com identificação do local/responsável.

§3º No caso de diárias para o exterior o beneficiário deverá enviar (a) o Relatório das Atividades Exercidas no Exterior, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contado da data do término do afastamento do país; (b) certificado de participação no evento e do certificado de apresentação do trabalho (quando aplicável), dentro do prazo de 05 (cinco) dias contado da data do término do afastamento do país e; (c) o documento original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, o recibo do passageiro obtido quando da realização do *check-in* via internet ou declaração fornecida pela empresa de transporte, tudo dentro do prazo de 05 (cinco) dias contado da data do término do afastamento do país.



CAPÍTULO VI DEVOLUÇÃO DE DIÁRIAS

Art 7º Deve-se restituir o valor referente às diárias não utilizadas pelo solicitante, no caso de retorno antes da data prevista, ou quando não ocorrer o afastamento. Destaca-se que a falta de comprovação do uso das diárias até no máximo cinco dias após o retorno, caracteriza o não afastamento da sede, portanto torna necessária a devolução do valor das diárias.

CAPÍTULO VII DOS VALORES

Art. 8º Os valores máximos das diárias a serem pagas deverão tomar por referência os critérios estabelecidos no Anexo I do Decreto 5.992/06 e Anexo III do Decreto 71.733/1973 ou, a critério da coordenação do projeto, aqueles previstos na RN-040/2013 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico– CNPq. **(ANEXO I)**

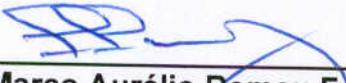
Parágrafo único: O valor máximo de diárias para estudantes, entendidos como aqueles que estejam cursando graduação ou pós-graduação e que não sejam servidores ou pós doutorandos, deverá seguir o Anexo I da Resolução 13/2015 do COCEPE, que trata das “Bolsas de Auxílio Viagem (BAV)”, devendo ser inseridas na rubrica 33901804 – Auxílio Financeiro a Estudantes / Auxílios para desenvolvimento de estudos e pesquisas.

CAPÍTULO VIII

LIMITE E DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO

Art. 9º Em conformidade à Lei 8.420/92, os valores sofrerão desconto correspondente ao auxílio-alimentação a que fizer jus o servidor, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriados. Considerar-se-á, assim, para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 dias.

Ficam revogadas as ordens anteriores que tratam desta matéria.



Prof. Marco Aurélio Romeu Fernandes
Diretor-Presidente
Fundações de Apoio à UFPel

ANEXO I

Página 5 de 16

Fundações de Apoio à UFPel
Fundação de Apoio Universitário -FAU e Fundação Delfim Mendes Silveira -FDMS
Rua Lobo da Costa, nº 447, Centro, CEP: 96010-150-Pelotas/RS
Telefone: (53) 3026. 6900 direcao.fau@fundacoesufpel.com.br // direcao.fdms@fundacoesufpel.com.br



ANEXO I DO Decreto 5.992/2006

Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
A) Ministro de Estado	581,00	551,95	520,00	458,99
B) Cargos de Natureza Especial	406,70	386,37	364,00	321,29
C) DAS-6; CD-1; FDS-1 e FDJ-1 do BACEN	321,10	304,20	287,30	253,50
D) DAS-5, DAS-4, DAS-3; CD-2, CD-3, CD-4; FDE-1, FDE-2; FDT-1; FCA-1, FCA-2, FCA-3; FCT1, FCT2; FCT3, GTS1; GTS2; GTS3.	267,90	253,80	239,70	211,50
E) DAS-2, DAS-1; FCT4, FCT5, FCT6, FCT7; cargos de nível superior e FCINSS.	224,20	212,40	200,60	177,00
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST-3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00



Anexo III DO Decreto 71.733/1973

Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no Exterior

GRUPOS/PAÍSES		Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coréia, 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.	220	200	190	180	170
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritréia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	300	280	270	260	250
C	Antigua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, 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, Maurítânia, 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.	350	330	320	310	300
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coréia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	460	420	390	370	350



RN-040/2013/CNPq

1. Diárias no País

1.1. O valor da diária no País será de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).

1.2. O valor da diária a ser paga será o equivalente em reais ao valor da diária do grupo "B" da tabela abaixo, aos pesquisadores, membros de equipe e/ou visitantes provenientes do exterior, quando convidados no interesse do projeto de pesquisa e/ou plano de trabalho para participar de atividades científicas, tecnológicas e de inovação de curta duração no Brasil.

2. Diárias no Exterior

O valor da diária no exterior está limitado entre US\$ 180.00 (cento e oitenta dólares) e US\$ 370.00 (trezentos e setenta dólares), conforme Grupos de Países tomados como base da Tabela de Diárias no Exterior instituída para os servidores da Administração Pública Federal (Anexo).

ANEXO

TABELA DE DIÁRIAS NO EXTERIOR PARA AUXÍLIOS INDIVIDUAIS E BOLSAS DE CURTA DURAÇÃO

	Grupos de Países	Valor da Diária US\$
A	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	180
B	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, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	260
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba,	310

Página 8 de 16



	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	
D	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.	370

Anexo I - Resolução 13/2015 do COCEPE

Tabela de Valores da Bolsa Auxílio Viagem

Graduação	
BAV Brasil	R\$ 100,00
BAV Exterior	R\$ 160,00
Pós-Graduação	
BAV Interior Brasil	R\$ 150,00
BAV Capital Brasil	R\$ 200,00
BAV Exterior	R\$ 250,00



ANEXO II



PORTAL DO COORDENADOR

Solicitações de Pagamentos de Diárias/Ajuda de Custo

Dados Gerais Salvar Limpar

Número	Projeto	Conta	Data	Limite Atendimento
			29/09/2020	\$ SALDOS

Subdivisão

Requisição com Rubricas e Metas selecionadas por Itens

Metas/Etapas

Rubrica	Descrição da Rubrica	Limite Atendimento
		\$ SALDOS

Item

\$ SALDOS

Beneficiário

Estrangeiro?

CPF	Nome
PIS/PASEP/NIT	CBO

Logradouro	Número	Bairro
Cidade	UF	CEP

R.G.	Orgão Exp.	Telefone	Celular	FAX

E-mail: Data Nascimento:

Matrícula: Cargo/Função:

Origem do Diarista

Diarista Funcionário da Instituição Outro Tipo de Diarista

Dados Bancários



Banco	Agência	DV	C.C.	DV
<input type="checkbox"/> Conta Corrente Padrão <input checked="" type="checkbox"/> Conta Corrente Tipo Poupança				
Dados do Destino				
Objetivo				
Evento				
Cidade de Origem	UF	Cidade de Destino	UF	
Data da Viagem	Data de Retorno	Qtd. Diárias	Valor Diária	Valor Total
dd/MM/yyyy	dd/MM/yyyy			
Observações				
Anexo de Documento / Documento Comprobatório				
				Upload



ANEXO III



RELATÓRIO DE VIAGEM

Nº PROJETO/CONVENIO:	
NOME PROJETO/CONVENIO:	
BENEFICIÁRIO:	
CPF:	
CIDADE DE ORIGEM:	
CIDADE DESTINO:	
MEIO DE TRANSPORTE:	
PERÍODO DA VIAGEM: / / a / /	
META/ETAPA RELACIONADA:	
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA: NÚMERO DE DIÁRIAS UTILIZADAS:	
FINALIDADE DA VIAGEM/ATIVIDADES REALIZADAS:	
OBSERVAÇÃO: Anexar o original ou segunda via dos canchotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, declaração fornecida pela empresa de transporte, ou outros meios admissíveis que comprovem a viagem.	
DATA:	
NOME BENEFICIÁRIO	NOME COORDENADOR
ASSINATURA	ASSINATURA



ANEXO IV



Atestado de Participação

Papel Timbrado

Atesto para os devidos fins de prestação de contas de diárias do Projeto/Convênio _____, que o Sr. _____, CPF _____, esteve participando de reunião/evento nos dias _____, na Cidade de _____. Declaro, ainda, estar ciente da responsabilidade civil e criminal, nos termos da Lei, da veracidade da presente informação.

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Responsável
Cargo/SIAPE/ e/ou carimbo
Contato telefônico

OBS: O Referido atestado, deverá ser assinado pelo Órgão /Instituição ou pessoa responsável pelo evento ou reunião.

Página 16 de 16

