



**Regulamento para
Concessão de Diária e
Indenização de
Transporte**

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA E DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 1º - O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos para a concessão de diárias e de indenização de transporte, a serem realizados pela **FUNDAÇÃO ANTARES DE ENSINO SUPERIOR, PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**, com a utilização de recursos financeiros próprios, de contratos de gestão e de convênios firmados com entes públicos e privados.

Art. 2º - Ao funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares que, a serviço, temporariamente, se deslocar da sede da unidade administrativa ou da unidade de sua lotação será concedida, além do transporte, diária em valor pecuniário destinado ao pagamento de despesas com hospedagem e alimentação atendido o seguinte:

I – entende-se por sede, para os fins deste regulamento, o local onde o funcionário/servidor tem exercício habitualmente;

II – considera-se como trajeto de deslocamento a serviço o compreendido entre a residência do funcionário/servidor ou a sede da unidade de seu exercício habitual e o local de destino onde deva exercer a atividade objeto desse deslocamento, nele se incluindo os traslados para alimentação, repouso e exercício de atividades, bem como o retorno à sua sede ou residência;

III – A Fundação Antares disponibilizará o transporte necessário ao deslocamento, por intermédio dos veículos de que dispuser ou, alternativa e complementarmente, mediante o fornecimento de bilhetes de passagem, a locação de meios de transporte ou, ainda, a indenização de transporte;

IV – a diária deverá ser solicitada, sempre que possível, com no mínimo 05(cinco) dias de antecedência da data da viagem;

V – a diária deverá ser solicitada ao Departamento de Concessão de Diárias (DCD), que submeterá as respectivas superintendências para análise de necessidade do deslocamento e aceite.

§ 1º - As diárias deverão ser pagas antecipadamente, exceto nos casos de emergência, quando serão processadas no decorrer do deslocamento.

§ 2º - Todos os documentos, fluxos e transações relativos à concessão e prestação de contas de diárias de viagem serão preenchidos e executados por meio eletrônico pelo Departamento de Concessão de Diárias (DCD).

Art. 3º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 4º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Art. 5º - Os valores a serem pagos a título de diária são aqueles já fixados na Tabela I do Anexo deste Regulamento, observado o seguinte:

I - quando se tratar da Presidente, membros da diretoria e Superintendentes, o valor da diária poderá ser acrescido de 25% (vinte e cinco por cento);

Art. 6º - É vedada a concessão de diária:

I - durante o período de trânsito motivado por mudança e instalação em nova sede na qual o funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares passe a ter exercício;

II - nos casos de afastamento a pedido do funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares, especialmente para frequentar curso de formação, capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou seus equivalentes;

III - quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;

IV - quando a Fundação Antares fornecer alimentação e hospedagem, mesmo que esse fornecimento seja efetuado por terceiros e os seus custos forem, direta ou indiretamente, assumidos pela Fundação;

V - quando o deslocamento do funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares durar menos de 12 (doze) horas.

§ 1º - No interesse da Fundação Antares, no atendimento ao contrato de gestão 05/17 SED e dadas a relevância, a peculiaridade e a abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, excepcionalmente, poderão ser concedidas diárias de forma contínua, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo Superintendente de Planejamento e Superintendente Administrativo Financeiro ou autoridade por ele delegada ao funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares que se deslocar de sua sede para o exercício das atividades:

- I – inspeção, auditoria ou fiscalização;
- a) ambiental;
 - b) referente à vigilância sanitária;
 - c) contábil, administrativa, financeira ou operacional;
 - d) de obras e outros serviços executados que exijam acompanhamento e controle de setores técnicos especializados;
- II – levantamento e coleta de informações de interesse estatístico;
- III – acompanhamento técnico-pedagógico;
- IV – avaliação e inventário de bens públicos sob a responsabilidade da Fundação Antares;
- V – instalação e manutenção de sistemas, redes, equipamentos, especialmente os elétricos, eletrônicos, de telefonia e de informática, bem como os relacionados com a comunicação de dados, sons, imagens e outras atividades vinculadas à tecnologia da informação;
- VI – treinamento e capacitação de pessoal, representação judicial e extrajudicial e atividades de apoio administrativo às unidades descentralizadas localizadas fora da sede da Fundação Antares.
- Art. 7º - Os procedimentos para a concessão de diárias atenderão ao seguinte:
- I – compete ao Superintendente de Planejamento, ao Superintendente Administrativo Financeiro e a Gerência Administrativa conceder diárias;
 - II – nos processos de pagamento de diárias devem constar os documentos relativos à solicitação/concessão de diárias devendo esta conter:
 - a) dados do funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares beneficiário da(s) diária(s);
 - b) indicação do trajeto a ser percorrido, com indicação de data, local e horário previstos para o deslocamento, incluídos o retorno e a duração presumível do deslocamento.
 - c) quantidade e valor das diárias a serem concedidas;
 - d) descrição sucinta das atividades a serem executadas no deslocamento e, se for o caso, referência à identificação e programação do evento do qual participará o funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares;
 - III - até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de retorno à sede, o funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares deverá preencher relatório resumido das

atividades desenvolvidas durante o deslocamento, o qual conterá, no mínimo, o seguinte:

a) informações sobre o trajeto, indicando datas, horários e locais de partida, de chegada ao destino e retorno, bem como agenda efetiva das atividades desenvolvidas;

b) demonstração das diárias percebidas em comparação com as devidas em razão da efetiva duração do deslocamento, informando, quando houver diferença, os valores a perceber ou a restituir.

§ 1º - O relatório referido no inciso III deste artigo deve ser dirigido ao departamento solicitante, a quem compete conferir, aprovar e encaminhar ao responsável pela concessão da diária.

§ 2º - Ao relatório devem ser anexados, documentos que comprovem o efetivo deslocamento ao local de destino, na (s) data (s) de sua ocorrência, tais como, notas fiscais de hospedagem e de alimentação em nome e CPF do funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares, por empresa localizada no(s) destino(s) ou no(s) trajetos.

§ 3º - Não serão objeto de indenização ao funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares ou de restituição a Fundação Antares eventuais diferenças entre o valor da diária fixado com base neste Regulamento e o da efetiva despesa por ele realizada com hospedagem e alimentação durante o deslocamento.

§ 4º - Os valores percebidos a maior pelo funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares, a título de quantitativo ou de modalidade de diária, devem ser devolvidos a Fundação Antares no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno à sede, devendo o documento comprobatório dessa restituição ser juntado ao relatório de que trata este artigo.

§ 5º - Na hipótese de não ter havido deslocamento, o período de afastamento for inferior a doze horas ou não ter havido pernoite, os valores percebidos devem ser devolvidos a Fundação Antares, no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da data em que se efetivou o respectivo depósito na conta do funcionário ou servidor à disposição.

Art. 8º - Ao funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares que custear despesas de transporte quando da realização de serviços externos, em razão

das atribuições de seu cargo ou função, será concedida indenização de transporte, atendidas as seguintes condições:

I – a indenização se destina ao ressarcimento de despesas com transporte custeadas pelo funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares, por ocasião de deslocamento autorizado para o exercício de atividades externas, quando a administração não lhe disponibilizar os meios de transporte suficientes para a realização do trajeto necessário ao desempenho das atividades objeto desse deslocamento;

II – podem ser indenizadas as despesas com transporte comprovadamente realizadas pelo funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares, desde que relacionadas com o trajeto previsto na solicitação de diárias prevista neste regulamento, tais como:

a) passagens aéreas, rodoviárias ou de outras modalidades, inclusive transporte coletivo (ônibus, trem, metrô etc.) de natureza urbana ou metropolitana;

b) serviços de táxi ou outro meio de transporte, incluídos pedágios, combustíveis, lubrificantes e outros pequenos gastos relacionados com a manutenção de pneumáticos e reparos elétricos em veículos próprios da Fundação Antares, locados ou do próprio funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares.


§ 1º - Os procedimentos para o pagamento da indenização atenderão ao seguinte:

I – compete ao Superintendente de Planejamento, ao Superintendente Administrativo Financeiro e a Gerência Administrativa conceder a indenização;

II – dos processos devem constar, além das informações funcionais do funcionário ou servidor à disposição da Fundação Antares, formulário de solicitação/concessão de diárias e indenização de transporte, bem como a correspondente documentação de que trata o § 2º do art. 7º deste regulamento.

Art. 9º - Este Regulamento passa a vigorar a partir de sua assinatura.

Goiânia-GO, 25 de junho de 2018.


Marlene Falcão Silva Miclos
Presidente

ANEXO
TABELA I

MODALIDADE E VALORES DAS DIÁRIAS		
DIÁRIA	DESTINO E VALOR LIMITE DA DIÁRIA (EM R\$)	
	ESTADO DE GOIÁS	OUTRO ESTADO OU O DISTRITO FEDERAL
INTEGRAL	120,00	240,00



Marlene Falcão Silva Miclos
Presidente
Fundação Antares

Aprovado pelo Conselho de Administração Específico em 29/06/2018