



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

GABINETE DA REITORIA

Instrução Normativa REITORIA nº 004/2019

Orienta sobre a solicitação, autorização, concessão, pagamento e prestação de contas nos Processos de Diárias na Universidade Estadual de Feira de Santana.

1. A Reitoria, fundamentada no disposto nos Decretos nº 13.169, de 12 de agosto de 2011, nº 18.299, de 10 de abril de 2018, nº 16.220, de 24 de julho de 2015, nº 13.438, de 18 de novembro de 2011, nº 16.220, de 24 de julho de 2015 e demais legislações em vigor, que orientam os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, dada a necessidade de organização dos Processos de Solicitação de Diárias, no âmbito desta Instituição, resolve expedir a presente Instrução Normativa:
2. Das diárias, conforme Decreto 13.169/2011:

Art. 1º - Os servidores públicos civis e os agentes políticos da administração direta, das utarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual que se deslocarem da sede onde têm exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em caráter eventual ou transitório, e no interesse do serviço, farão jus, além do transporte, à percepção de diárias, para atender às despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com as disposições deste Decreto.

§ 1º

§ 2º

§ 3º

§ 4º

§ 5º

§ 6º - *É vedada a percepção de diárias nos casos em que o deslocamento da sede ocorra dentro da mesma região metropolitana.*

Art. 2º



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

GABINETE DA REITORIA

Art. 3º

Art. 4º

Art. 5º - A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do beneficiário até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.

§ 1º - Para atender às despesas com alimentação, será concedida diária proporcional ao tempo de duração do deslocamento, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o tempo de deslocamento for superior a 10 (dez) horas.

§ 2º - Quando, na hipótese do § 1º do caput deste artigo, em razão do momento da partida e da natureza do serviço a ser executado, o deslocamento acarretar, também, despesas com hospedagem, far-se-á jus ao valor da diária integral.

3. Para fins desta Instrução, são consideradas as seguintes definições:

3.1 Beneficiário: É a pessoa que viaja, indicada para receber a diária;

3.2 Unidades Aprovadoras: é responsável pela análise da relevância da participação, pela avaliação dos dados e documentação da viagem, pela verificação de existência de pendências de comprovação, pela aprovação da viagem como Ordenador de Despesas.

3.2.1 Para efeitos desta Instrução Normativa, conforme Portaria nº 1907 de 2014, as Unidades Aprovadoras são as seguintes:

- a) PROAD (Pró-Reitoria de Administração e Finanças) - nos casos de solicitações para realização de atividades administrativas;
- b) PPPG (Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação) - nos casos de solicitações para realização de atividades ligadas a Pesquisa e Pós-Graduação;
- c) PROEX (Pró-Reitoria de Extensão): nos casos de solicitações para realização de atividades de extensão;
- d) PROGRAD (Pró-Reitoria de Ensino de Graduação) - nos casos de solicitações para realização de atividades ligadas ao ensino de Graduação;



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

GABINETE DA REITORIA

- e) PGDP (Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas) - nos casos de solicitações para realização de cursos e treinamentos;
- f) Ao Gabinete da Reitoria, os demais casos.

4. Da Solicitação e Concessão:

- 4.1 A solicitação de diárias deverá ser cadastrada, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia, devendo ser observado o Manual do Usuário do Sistema, disponível no site <http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/>.
- 4.2 As diárias devem ser solicitadas pelo beneficiário, através de “Formulário de Solicitação de Diárias – UEFS”, que estará permanentemente disponível no SEI Bahia, e assinado pelo chefe da unidade ao qual o beneficiário está lotado;
 - 4.2.1 Deverão ser anexados ao processo documentos para a comprovação do evento, tais como: convocação, carta de aceite, confirmação de inscrição, convite e/ou folder ou cronograma do fórum/reunião/palestra/seminário/congresso, plano de trabalho ou projeto de viagem;
- 4.3 A tramitação do Processo deverá obedecer o prazo mínimo de 10 dias de antecedência. Solicitações encaminhadas fora do prazo não serão atendidas.
- 4.4 Nas solicitações de diárias, em que o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, utilizando o campo “Outras Informações” no “Formulário de Solicitação de Diárias – UEFS”.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

GABINETE DA REITORIA

4.5 Na concessão de diárias, as Unidades Aprovadoras deverão priorizar aquelas essenciais para o bom desempenho dos programas, projetos e ações em andamento na UEFS, tendo sempre em vista o interesse público e observado os princípios da finalidade, moralidade e economicidade.

4.6 As solicitações de diárias que utilizem recursos de convênio deverão ser encaminhadas à GACC (Gerência de Apoio a Contratos e Convênios) para fins de registro e controle de saldo.

5. Da prestação de contas:

5.1 O prazo para prestação de contas é de 05 (cinco) dias corridos, contados do retorno da viagem;

5.1.1 O Beneficiário com prestação de contas pendente não poderá ter outra solicitação de diárias aprovada;

5.1.2 Para a prestação de contas, o Beneficiário deverá apresentar:

- a) Formulário “Comprovante de Diária” disponível no Sistema SEI Bahia, devidamente assinado pelo Beneficiário, pela chefia imediata e pela Unidade Aprovadora, contemplando as atividades desenvolvidas e os objetivos alcançados;
- b) Certificado de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc.;
- c) Original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in ou declaração fornecida pela empresa de transporte;
- d) Relatório de telemetria, relatório de abastecimento ou outro documento comprobatório do roteiro da viagem, quando o deslocamento ocorrer em veículo da frota do Estado.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

GABINETE DA REITORIA

- 5.2 O Beneficiário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, através de DAE (Documento de Arrecadação Estadual).
- 5.3 Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias através de DAE.
- 5.4 O servidor que necessitar permanecer em viagem por tempo superior ao solicitado, poderá efetuar o pedido de complementação das diárias posteriormente, sempre autorizado pela Unidade Aprovadora.
- 5.4.1 Serão de inteira responsabilidade do beneficiário eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, incluindo as taxas originadas por estas alterações, quando não autorizados ou determinados pela administração.
6. Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa o Beneficiário da diária, a Unidade Aprovadora, o Ordenador de Despesas e o Chefe imediato do Beneficiário das diárias;
7. A não comprovação de diárias anteriores será impeditivo para novas concessões por antecipação.
8. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana, 08 de agosto de 2019.

Amali de Angelis Mussi
Reitora em Exercício