

PORTARIA Nº 16-R, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

Regulamenta a concessão de diárias e ajuda de custo por despesas ligadas ao deslocamento funcional de colaboradores da Fundação Carmélia Maria de Souza de Cultura e Comunicação Pública.

O DIRETOR-GERAL DA FUNDAÇÃO CARMÉLIA MARIA DE SOUZA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 46, inciso V, do Estatuto Social da Fundação Carmélia,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Fundação Carmélia, a concessão de diárias para cobertura de despesas do colaborador que, em caráter eventual ou transitório, deslocar-se da Região Metropolitana de Vitória em viagem a serviço.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – colaborador: empregados públicos do Quadro de Empregados da Fundação, qualquer que seja a natureza do vínculo trabalhista, diretores estatutários e indivíduos em colaboração com as atividades da Fundação em caráter não remunerado, desde que previamente convidados pelos competentes gestores públicos;

II – serviço: atividades de cunho profissional que devem ser cumpridas pelo colaborador, ou participação em cursos, seminários, congressos, treinamentos ou atividades similares, desde que haja prévia designação pelos competentes gestores públicos;

III – viagem: deslocamento do colaborador da Região Metropolitana da Grande Vitória para outras microrregiões do Estado do Espírito Santo, outros Estados da Federação, Distrito Federal ou ao exterior;

IV – Região Metropolitana de Vitória: municípios que integram a microrregião metropolitana do Estado do Espírito Santo, nos termos do Anexo Único da Lei nº 9.768, de 26 de dezembro de 2011, ou outra que vier a substituí-la;

V – local de destino: município, Estado ou país distinto da Região Metropolitana de Vitória, onde o colaborador prestará seus serviços à Fundação;

VI – cidade média ou grande: município cuja população for superior a 20.000 (vinte mil) habitantes, isoladamente ou que integrar região metropolitana de outro município-polo, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE;

VII – deslocamento: período compreendido entre a hora e data de saída da sede da Fundação para o local de destino e a hora e data do retorno;

VIII – hospedagem: pernoite do colaborador no local do destino, durante a noite, para descanso no intervalo interjornada;

IX – diária: valor em pecúnia, de natureza estritamente indenizatória, pago para cobertura de hospedagem e despesas com alimentação, transporte urbano e demais gastos havidos em decorrência da viagem a serviço;

X – ajuda de custo: valor em pecúnia, de natureza estritamente indenizatória, pago para cobertura de despesas em viagens a serviço que não exijam hospedagem; e

XI – órgão ou entidade pública: pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública de quaisquer dos entes da Federação, especialmente do Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 3º A diária e a ajuda de custo serão pagas ao colaborador de forma antecipada à viagem ao serviço, até o dia útil imediatamente anterior ao do deslocamento, de acordo com os valores descritos no Anexo Único desta Portaria.

Art. 4º A diária será paga exclusivamente quando houver pernoite do colaborador no local de destino.

Art. 5º Não será concedida diária nas hipóteses de:

I – a viagem a serviço decorrer de convite de outro órgão ou entidade, pública ou privada, que venha a arcar com as despesas de hospedagem do colaborador;

II – frequência em cursos, seminários, congressos, treinamentos ou atividades afins, quando a taxa de inscrição do evento incluir o fornecimento de hospedagem; e

III – fornecimento, a um dos membros da equipe que esteja em viagem a serviço, de um cartão de débito corporativo, para cobertura de despesas dos colaboradores com hospedagem.

Parágrafo único. Nas hipóteses do caput, poderá ser concedida ao colaborador a ajuda de custo referente aos dias de viagem a serviço, desde que a hospedagem não tenha sido fornecida em regime de pensão completa.

Art. 6º Para viagens a serviço em território nacional, será devido um acréscimo de 30% (trinta por cento) no valor da diária quando, cumulativamente:

I – o local de destino situar-se fora do Estado do Espírito Santo e corresponder a cidade média ou grande; e

II – a viagem não for realizada por meio de veículo disponibilizado pela Fundação ou por qualquer outro órgão ou entidade pública em convergência de interesses com a Fundação.

Parágrafo único. Destinar-se-á o acréscimo previsto no caput para a cobertura de despesas presumidamente havidas pelo colaborador com transporte urbano no local de destino.

Art. 7º Para viagens a serviço no exterior, deve ser observada a cotação oficial da moeda estrangeira divulgada pelo Banco Central do Brasil no dia anterior à solicitação da diária.

§ 1º Para fins de pagamento de diárias em dólar, considerar-se-á como base de cálculo a modalidade turismo.

§ 2º Conforme a realidade econômica do país a ser visitado, as diárias poderão ser fixadas com base na taxa de câmbio vigentes para outras moedas, desde que haja justificativa, demonstração de economicidade e aprovação pelo Diretor-Geral.

§ 3º Na hipótese do caput, fica vedado o pagamento de quaisquer acréscimos a qualquer título às diárias pagas ao colaborador.

Art. 8º A ajuda de custo será paga para cobertura de despesas com alimentação, transporte urbano e demais gastos havidos em razão de deslocamento, quando não for exigido do colaborador pagamento de hospedagem no local de destino.

Art. 9º Não será concedida ajuda de custo nas hipóteses de:

I – o deslocamento do colaborador ocorrer entre os municípios da Região Metropolitana de Vitória;

II – o período de deslocamento a serviço for inferior a 6 (seis) horas consecutivas; ou

III – fornecimento, a um dos membros da equipe que esteja em viagem a serviço, de um cartão de débito corporativo, para cobertura de despesas dos colaboradores em decorrência do deslocamento.

Art. 10. A Fundação arcará com as despesas do meio de transporte necessário para o deslocamento em viagem a serviço, através de veículo próprio ou compra de passagens rodoviárias, ferroviárias ou aéreas de ida e volta referente ao local de destino.

Art. 11. A concessão de diárias por colaborador não extrapolará o período de 12 (doze) dias consecutivos e fica limitada ao máximo de 15 (quinze) por mês.

Art. 12. Em nenhuma hipótese os valores pagos a título de diária ou ajuda de custo integrarão o salário do colaborador empregado da Fundação, de acordo com o art. 457, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Fica vedado o pagamento de diárias para profissionais que prestem serviços à Fundação por meio de contratos administrativos de prestação de serviço eventual ou contínuo.

Art. 13. Os valores recebidos antecipadamente a título de diária ou ajuda de custo serão restituídos pelo colaborador à Fundação, total ou parcialmente, quando:

I – por qualquer motivo, a viagem não for realizada;

II – a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;

III – a Chefia Imediata ou a Gerência Financeira, ao verificar a prestação de contas, identificar a necessidade de restituição.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO

Art. 14. Iniciar-se-á o procedimento de concessão da diária com o envio de requerimento ao Diretor-Geral, por meio de formulário próprio, assinado pelo colaborador designado para a viagem e ratificado pela Chefia Imediata.

Art. 15. O requerimento de diárias deverá ser enviado ao Diretor-Geral para autorização, via Sistema E-Docs, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data agendada para a viagem a serviço, sob pena de indeferimento sumário.

§ 1º Caberá à Chefia Imediata a autuação do requerimento apresentado, em processo próprio, no qual o colaborador figurará como Interessado.

§ 2º Para cada requerimento de concessão de diárias, deverá ser autuado um processo administrativo específico, em que ocorrerá também a prestação de contas.

§ 3º Fica dispensada a apresentação do requerimento de diária quando a designação para a viagem partir do próprio Diretor-Geral da Fundação.

Art. 16. Competirá ao Diretor-Geral:

I – indeferir o requerimento de diária, quando não estiverem preenchidos quaisquer dos requisitos constantes no Capítulo II desta Portaria; ou

II – deferir o requerimento, se constatado o preenchimento dos requisitos regulamentares e a viagem a serviço estiver em consonância com os interesses da Fundação.

Art. 17. Deferida(s) a(s) diária(s), os autos serão remetidos à Gerência Financeira, para crédito da indenização em conta bancária do colaborador.

Art. 18. Após o pagamento das diárias, os autos deverão ser remetidos à Gerência de Recursos Humanos, para adoção das diligências necessárias ao lançamento das diárias em folha de pagamentos.

Art. 19. Esgotado o procedimento de concessão, pagamento e registro das diárias, os autos retornarão à caixa eletrônica do colaborador, para adoção das providências necessárias à prestação de contas do recebimento do benefício.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20. Fica obrigado o colaborador a prestar contas das diárias recebidas da Fundação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte ao fim da viagem a serviço.

Art. 21. A prestação de contas deverá ser submetida à avaliação da Gerência Financeira, através do preenchimento de formulário próprio.

Parágrafo único. Ao requerimento padronizado de prestação de contas deverão ser anexados os documentos comprobatórios da viagem a serviço, tais como:

I – relatório de trabalho, em que constem as atividades desenvolvidas durante o período da viagem;

II – cartões de embarque dos bilhetes de passagem, quando o deslocamento foi realizado por meio de transporte rodoviário, ferroviário ou aéreo; e

III – certidões, declarações, atas de reunião ou documentos similares, que comprovem a presença do colaborador no local de destino, quando exigíveis pelas circunstâncias do caso concreto.

Art. 22. Quando a viagem a serviço for realizada para a participação em curso, seminário, treinamento, congresso ou eventos similares, será obrigatória a apresentação de certificado ou diploma que comprove a frequência no evento.

§ 1º Quando não houver a comprovação de participação integral no evento, o colaborador ressarcirá à Fundação os valores proporcionais referentes às diárias concedidas.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa, a comprovação de participação exigida no caput poderá ser substituída por declaração de participação emitida pela organização do evento, devendo o colaborador apresentar, em no máximo 30 (trinta) dias, a contar de seu retorno, o certificado ou o diploma que comprove a frequência.

Art. 23. Ao analisar a prestação de contas, poderá a Gerência Financeira solicitar ao colaborador documentos complementares que sejam necessários à comprovação do êxito da viagem a serviço, bem como os esclarecimentos que julgar necessários.

§ 1º Na hipótese de haver indícios de inconsistências ou irregularidades, a Gerência Financeira confeccionará Nota Técnica explicativa sobre a questão, dando ciência ao colaborador para que este, no prazo de 10 (dez) dias, se manifeste previamente sobre as conclusões apresentadas.

§ 2º Finalizada a avaliação da prestação de contas, a Gerência Financeira remeterá os autos para o Diretor Administrativo e Financeiro da Fundação, para decisão.

Art. 24. Caberá ao Diretor Administrativo e Financeiro da Fundação, ao receber os autos:

I – aprovar a prestação de contas do colaborador, se atendidos os prazos e preenchidos os requisitos previstos nesta Portaria; ou

II – reprovar as contas apresentadas, quando:

a) o colaborador tenha se mantido inerte durante o prazo de prestação de contas ou se omitido de prestar esclarecimentos complementares sobre a viagem a serviço;

b) sejam constatados indícios de fraude ou conluio com terceiros em quaisquer dos documentos apresentados pelo colaborador para o pagamento das diárias; e

c) o propósito da viagem a serviço, para o qual o colaborador foi designado, não tiver sido atendido a contento.

Art. 25. Na hipótese de aprovação da prestação de contas, os autos retornarão à Gerência Financeira, para promoção dos trâmites financeiros e contábeis derradeiros relativos à diária.

Art. 26. Na hipótese de reprovação da prestação de contas, os autos serão encaminhados à área de Controladoria, acompanhados de relatório das evidências relacionadas às supostas inconsistências ou irregularidades.

Art. 27. Fica vedada a concessão de novas diárias ao colaborador que deixar de prestar contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado ou que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pela Gerência Financeira.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 28. O colaborador fará jus à concessão extraordinária de diárias ou de ajuda de custo, posteriormente ao(s) dia(s) de afastamento indenizável, quando:

- I – houver a necessidade de prorrogação da viagem, para além do(s) dia(s) inicialmente planejado(s), por necessidade de serviço; ou
- II – estiver caracterizada a urgência ou a imprevisibilidade da demanda a ser atendida pela viagem a serviço.

Art. 29. A prorrogação da viagem por necessidade de serviço deverá ser relatada pelo colaborador e autorizada por sua Chefia Imediata, por meio de formulário próprio.

Art. 30. A concessão retroativa de diárias ou ajudas de custo por viagem a serviço para o atendimento de demandas urgentes ou imprevisíveis dependerá de relatório do fato que a motivou, e deverá ser ratificada pelo Diretor-Geral antes do pagamento do benefício.

Parágrafo único. São hipóteses de demandas por viagem a serviço decorrentes de fatos imprevisíveis ou urgentes:

- I – a execução de manutenção corretiva de falhas repentinas ou avarias em equipamentos do parque de transmissão da Fundação;
- II – a cobertura jornalística de acontecimentos decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- III – a cobertura jornalística de demandas de ocorrência imprevisível ou derivadas de fato exclusivo de terceiros; e
- IV – a transmissão de eventos institucionais do Poder Executivo que não tenham sido previamente agendados pelo órgão ou entidade pública ou antecipadamente comunicados à Fundação.

Art. 31. Correrão por conta e risco do colaborador beneficiário da diária eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Fundação, salvo comprovadamente nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, ou sob justificativa a ser ratificada pelo Diretor-Geral.

Art. 32. As diárias pagas supervenientemente ao deslocamento serão requeridas pelo colaborador por meio de formulário próprio.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A concessão de diárias se condicionará à disponibilidade orçamentária do exercício em que ocorrer o afastamento.

Art. 34. Casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, quanto à concessão, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, quanto à prestação de contas.

Art. 35. Fica revogada a Portaria nº 15-R, de 26 de agosto de 2025.

Art. 36. Esta portaria entra em vigor na data de sua edição.

Vitória/ES, 27 de agosto de 2025.

IGOR PONTINI MESQUITA
Diretor-Geral
Fundação Carmélia



ANEXO ÚNICO
VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM E DE AJUDA DE CUSTO

TIPO DE CONCESSÃO	VALORES (POR DIÁRIA)
Diária – dentro do Estado (ES)	R\$ 255,00
Diária – interestadual	R\$ 400,00
Diária – internacional	US\$ 290,00 ou € 290,00
Ajuda de custo	R\$ 100,00

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

IGOR PONTINI MESQUITA
DIRETOR GERAL
DIGER - CARMELIA - GOVES
assinado em 28/08/2025 09:50:56 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/08/2025 09:50:56 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SARAH MILEIP MACHADO (CHEFE DA CONTROLADORIA - CH - CTR - CARMELIA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-9HPV5F>