



PORTARIA Nº 002/2023

Súmula: Estabelece os procedimentos para viagens e concessão de diárias aos servidores do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná.

O Diretor-Presidente do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando o disposto no Anexo I do Decreto Estadual nº 2.658/2023, de 29 de junho de 2023, especificamente na redação do inciso I do artigo 20, que compete ao Diretor-Presidente a direção e coordenação das atividades do Viaje Paraná e da Diretoria Executiva;

Considerando o contido no art. 20, do Estatuto Social, e parágrafos 1º e 2º, do art. 457 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como a deliberação do Conselho de Administração ao aprovar e fixar os valores das diárias

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para viagens e concessão de diárias aos servidores do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná, em conformidade ao disposto no Regulamento para concessão de diárias.

Art. 2º O colaborador do Viaje Paraná regido pela CLT ou não, permanente ou temporário, o Diretor, Conselheiro e/ou Consultor que, no desempenho de suas atribuições, deslocar-se da cidade sede à serviço do Viaje ou em seu nome, fará jus a indenização das despesas realizadas com alimentação e hospedagem, na forma estabelecida neste regulamento.

§ 1º Para fins deste regulamento, entende-se por sede a cidade estabelecida no Estatuto Social do Viaje Paraná.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo ao colaborador que não estiver sediado profissionalmente em Curitiba-PR, e estiver prestando serviços, em caráter temporário ou permanente, no estrangeiro ou outra localidade no território nacional, o qual terá tratamento diferenciado a ser estabelecido pelo Conselho de Administração.

Art. 3º A indenização das despesas com alimentação e hospedagem realizadas durante o período do deslocamento referido no art. 1º será promovida mediante a antecipação

de diárias e/ou ressarcimento, sendo que, neste último caso, será realizada mediante apresentação dos comprovantes dos gastos.

§ 1º As diárias concedidas na forma de antecipação, as quais não necessitam de comprovação efetiva dos gastos, deverão observar os valores fixados pelo Conselho de Administração, anexo único deste Portaria, bem como os critérios a seguir:

I – O valor da diária nacional é dividido em hospedagem e alimentação.

II – O valor devido a título de diária nacional será calculado da seguinte maneira:

a) O montante relativo a hospedagem será devido quando houver pernoite fora de Curitiba e Região Metropolitana.

b) O valor devido a título de alimentação será pago integralmente se o colaborador permanecer em viagem entre 11h00 e 23h00.

c) Será pago o valor relativo à alimentação pela metade se o colaborador estiver em viagem apenas em um dos seguintes períodos: de 11h00 às 14h00 e de 18h00 às 23h00.

III - O valor devido a título de diária internacional será calculado da seguinte maneira:

a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária integral, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 6 (seis) horas consecutivas e não excedente a 12 (doze) horas;

b) 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 12 (doze) horas consecutivas e não excedente a 16 (dezesesseis) horas e quando for concedido alojamento gratuito; e

c) 100% (cem por cento) quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 16 (dezesesseis) horas e não excedente a 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Em caso de alimentação e/ou hospedagem ser fornecida por terceiro, o que deverá restar comprovado no processo administrativo de viagem, o valor não será devido, devendo ser ressarcido o Viaje Paraná caso adiantado ao colaborador.

§ 3º O período da viagem deverá ser considerado da seguinte maneira:

I – Em caso de locomoção por via aérea:



a) Para viagens nacionais deve ser considerado o início da viagem como 2 horas antes do horário do voo de ida e o final da viagem como 1 hora após o pouso de retorno na origem;

b) Para viagens internacionais deve ser considerado o início da viagem como 3 horas antes do horário do voo de ida e o final da viagem como 1 hora após o pouso de retorno na origem.

II – Em caso de locomoção por via terrestre, considera-se como início da viagem 1 hora antes do horário requerido par fins de locomoção do veículo/saída de ônibus e como final da viagem 1 hora após a entrega do veículo/chegada do ônibus na origem.

§ 4º Em caso de viagens internacionais, caso o Diretor-Presidente entenda conveniente, deverá determinar expressamente que sejam concedidas ao colaborador integrante de sua comitiva as mesmas condições de diária que lhe são concedidas.

§ 5º Em havendo necessidade esporádica fora das hipóteses previstas nesta Portaria, bem como valores diferentes daqueles previstos no ano único, em que seja justificável o pagamento via reembolso, devido as motivações e padrões da viagem, pode o Diretor-Presidente, conjuntamente com o Diretor de Operações, autorizar o pagamento via reembolso.

Art. 4º O reajustamento do valor das diárias será efetuado mediante ato do Conselho de Administração, tendo por base o índice inflacionário do período.

Art. 5º Caberá ao Diretor-Presidente ou por delegação expressa deste ao Diretor de Operações, autorizar o deslocamento do colaborador e a consequente percepção de diárias e/ou ressarcimento, dentro do território nacional.

§ 1º A antecipação de diária terá por base de cálculo da duração presumível do afastamento.

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do afastamento por meio de requisição ao Diretor de Operações, e autorização expressa deste, o colaborador fará jus as diárias correspondentes ao período excedente ou a revisão do valor antecipado para ressarcimento das despesas.

Art. 6º Caberá ao Conselho de Administração autorizar o deslocamento de colaborador em todos os níveis hierárquicos, e a consequente percepção de diárias e/ou ressarcimento, para viagens internacionais.

Art.7º O adiantamento da diária pelo Viaje Paraná, será realizado no prazo máximo de 6 (seis) horas antes do início da viagem nacional e de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da viagem internacional.



Art. 8º A prestação de contas referente ao valor da diária ou valor antecipado para ressarcimento não utilizado, deverá ser efetivada pelo empregado em até 03 (três) dias úteis, contados da data de retorno.

Parágrafo único. Quando, por qualquer circunstância, a viagem não for realizada, o colaborador fará a prestação de contas das diárias e o ressarcimento do valor antecipado em sua totalidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, da data de recebimento, mediante transferência bancária ao Viaje Paraná, ou ressarcimento em dinheiro junto a Gerência Administrativa Financeira, que emitirá recibo do ressarcimento.

Art. 9º O Gestor que indevidamente autorizar ou atestar falsamente o deslocamento do colaborador para efeito de pagamento de diárias ou ressarcimento, sem prejuízo das sanções cabíveis, responderá solidariamente com o colaborador pela reposição imediata da importância indevidamente paga.

Art. 10º Ficam estabelecidos os regimes de adiantamento/antecipação ou ressarcimento para fins de concessão de diárias, observado o limite de recursos orçamentários relativos ao exercício financeiro, vedada a autorização para pagamento em exercício subsequente.

Art. 11 O empregado que se locomover a serviço, não poderá ultrapassar o limite de 15 (quinze) diárias corridas por mês e de 120 (cento e vinte) diárias durante o exercício financeiro.

Parágrafo único. Poderá ser permitido o pagamento de diárias em número superior ao estabelecido, mediante autorização expressa do Conselho de Administração, considerada a relevância do serviço e sua peculiaridade.

Art. 12 A Diretoria Executiva ou a Diretoria de Operações, implantará as normas e procedimentos para concessão (antecipação e ressarcimento) e controle das diárias, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 18 de dezembro de 2023.

Irapuan Cortes Santos

Diretor-Presidente do Serviço Social Autônomo Viaje Paraná



ePROCOLO



Documento: **Portaria0022023.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 19/12/2023 15:28 Local: VIAJEPR/GDP.

Inserido ao protocolo **21.463.084-2** por: **Joao Marcos Feitoza** em: 18/12/2023 11:57.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
c05c9081a3c64f97d354048a4950ffdb.