



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
EMPRESA DE RECURSOS DO PIAUÍ - EMGERPI
GABINETE DA PRESIDÊNCIA - EMGERPI

Praça Marechal Deodoro, nº 774, Centro, Teresina/PI, CEP 64000-160
Telefone: (86) 3221-3531 - <https://www.emgerpi.pi.gov.br>

PORTARIA

PORTARIA GAB/EMGERPI Nº 77 , DE 29 DE JUNHO DE 2022

Estabelece procedimentos para o pagamento ou ressarcimento da empresa contratada em decorrência de despesa com o pagamento de diárias de empregados terceirizados que venham a viajar a serviço da EMGERPI, conforme permissivo contratual previsto no item 5.6 dos contratos Nº 04/2022 e 05/2022, cujo objetos: contratação de empresa especializada PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SERÃO REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS (UNIFORMES E EPI'S) NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, para atender as necessidades da EMGERPI.

O Diretor Presidente da EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO ESTADO DO PIAUÍ – EMGERPI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a previsão de concessão de diárias a empregados terceirizados dos contratos de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADO SERÁ REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, para atender as necessidades da EMGERPI, resolve:

Art. 1º. Ficam regulamentados, no âmbito da EMGERPI, que os empregados terceirizados poderão viajar a serviço da EMGERPI, desde que haja necessidade atestada pelo gestor e a concessão de diárias, conforme necessidade da EMGERPI, devendo obedecer, em todo caso, devendo obedecer, em todo caso, ao previsto no respectivo Contrato.

§1º É vedado à EMGERPI ou aos seus servidores considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias, passagens e vales-transportes.

§ 2º A vedação prevista no parágrafo 1º deste artigo impede que o pagamento de diárias seja feito diretamente pela EMGERPI ao empregado terceirizado, sendo permitido o pagamento ou ressarcimento à empresa contratada pela despesa que tiver com o pagamento de diárias dos seus empregados que venham a viajar a serviço da EMGERPI, conforme previsto no *caput* deste artigo.

§3º O pagamento de diárias à empresa CONTRATADA está previsto no item 5.6 dos contratos nº 04/2022 e nº 05/2022.

§4º As vedações previstas no parágrafo 2º deste artigo não prejudicam a fiscalização a ser exercida pela Administração com relação ao cumprimento dos contratos, na forma prevista no Regulamento de Licitações e contratos da EMGERPI e na Lei 13.303/2016.

Art. 2º. É permitido o pagamento ou ressarcimento da contratada pela despesa que tiver com o pagamento de diárias dos seus empregados que venham a viajar a serviço da EMGERPI, conforme previsto no subitem 8.1 do Termo de Referência – Anexo I do Edital nº 01/2022 - EMGERPI.

Art. 3º Desde que previamente justificada e autorizada a necessidade da viagem a serviço do empregado terceirizado pelo gestor responsável, poderá haver o pagamento da empresa contratada no valor das diárias, que fará o repasse a seus empregados.

Art. 4º A EMGERPI definirá os limites de gastos com diárias no início de cada exercício.

§ 1º Os limites de que trata o *caput* poderão ser reajustados em negociação com a Diretoria Administrativo Financeira, desde que haja justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, a partir de proposta apresentada pelo setor demandante.

§ 2º O total das diárias atribuídas ao empregado terceirizados não poderá exceder de 180 (cento e oitenta) por ano, salvo em caso especiais, previamente autorizados pelo Diretor Presidente da EMGERPI.

Art. 5º A empresa CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao EMGERPI fora da região metropolitana da capital do Estado do Piauí, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

1. Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;
2. Na hipótese de deslocamento para localidade fora da região metropolitana da capital que não resulte em pernoite, será devido o pagamento de ½ (meia) diária.

Art. 6º As importâncias, ainda que habituais, pagas a título de ajuda de custo, vedado seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de qualquer encargo trabalhista e previdenciário, conforme Art. 457, §2º, da CLT.

DA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 7º A concessão de diárias, será previamente autorizada, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), pela Autoridade competente da EMGERPI.

Art. 8º A solicitação de autorização para as viagens, realizada por despacho da Autoridade Superior da Unidade, deverá ser protocolada à DAFC – EMGERPI, via SEI, contendo, de modo claro e objetivo, os seguintes dados:

- I - tipo da viagem (evento, reunião, curso, congresso, capacitação etc.);
- II - cargo e/ou função;
- III – nome do empregado terceirizado;
- IV - justificativa da viagem;
- V - discriminação das atividades a serem executadas pelas pessoas;

VI - a relevância da prestação do serviço ou participação do empregado terceirizado para as finalidades da EMGERPI;

VII - programação do evento/e pauta da reunião;

VIII - trechos e datas de ida e de volta;

IX - duração total;

X - cotação;

XI - valor total das diárias;

XIV - valor total;

XV - justificativa para o afastamento quando ocorrer aos sábados, domingos e feriados;

XVI - justificativa para solicitação apresentada fora do prazo; e

Art. 9º Para viagens nacionais, as solicitações de autorização de viagem deverão ser protocoladas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência da data inicial do deslocamento.

Art. 10 A participação de empregados terceirizados em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo:

I - Eventos no país: 3 (três) representantes por unidade.

Parágrafo único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivo do dirigente máximo da unidade, o número de participantes poderá ser ampliado mediante autorização prévia da Diretoria – Presidência da EMGERPI.

Art. 11. A emissão de passagem para acompanhante só será autorizada mediante justificativa plausível da necessidade de sua presença no destino.

Parágrafo único. As participações como ouvinte ou apenas como acompanhante não será autorizada, salvo para as pessoas com deficiência que necessitem de acompanhante.

Art. 12. Não serão autorizadas viagens para eventos cujo tema não corresponda a políticas, programas e ações desenvolvidos pela EMGERPI, bem como tenham baixa ou nenhuma probabilidade de gerar desdobramentos.

DA PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 13. O cadastramento da solicitação de diárias observará a exigência de dados e documentos anexados à proposta de concessão de diárias do sistema, quais sejam:

I - Formulário obrigatório devidamente preenchido;

II - Ofício de solicitação de autorização da viagem;

III - Autorização formal da autoridade superior;

IV - Convite;

V - Programação do evento, caso haja;

VI - Documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos, quando houver.

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 14. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o empregado terceirizado por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão

calculadas com valores definidos no Anexo I desta Portaria.

Art. 15. A diária do colaborador eventual será concedida sob a classificação de serviços, considerando-se o grau de escolaridade do proposto, mediante a comprovação.

Art. 16. Aplica-se o disposto nesta Portaria ao empregado terceirizado ou colaborador eventual que acompanhar servidor, convidado, colaborador eventual e conselheiros com deficiência em deslocamento a serviço.

§ 1º A concessão de diárias para o acompanhante será autorizada a partir da apresentação de laudo médico que ateste a necessidade de acompanhante no deslocamento do servidor.

§ 2º O valor da diária do acompanhante será igual ao valor da diária do servidor acompanhado.

§ 3º O empregado terceirizado com deficiência poderá indicar o seu acompanhante, fornecendo as informações necessárias para os trâmites administrativos no caso de pessoa indicada sem vínculo com a administração pública estadual direta, autárquica ou fundacional.

§ 4º No caso de o acompanhante indicado ser servidor/empregado público, a concessão de diária dependerá da concordância de sua chefia imediata.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. Para a prestação de contas, o empregado terceirizado ou colaborador eventual deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, no SEI, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - Relatório de viagem (Anexo II), constando, além da agenda realizada, relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programas ou plano de trabalho como consequência da viagem realizada;

III - apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros.

Art. 18. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto estiverem pendentes as prestações de contas a que se referem o art. 17 desta Portaria.

Art. 19. Na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração, a unidade gestora deverá, no ato da prestação de contas, realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à sua complementação, no caso de permanência superior à planejada, para devolução de valores, no caso de permanência inferior à planejada.

Parágrafo único. A devolução de valores deverá ser providenciada pelo proposto no prazo máximo de cinco dias corridos, contados da data do retorno à sede originária de serviço, em caso de utilização parcial, ou da data prevista para o início da viagem, se não houver o deslocamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. São de responsabilidade solidária do proponente, do ordenador de despesas, do solicitante de passagem e dos propositos quaisquer irregularidades no processo de concessão de diárias.

Art. 21. Os atos de concessão de diárias serão publicados em sistema próprio de controle da EMGERPI.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão solucionados pela Diretoria Administrativa Financeira da EMGERPI e/ou a Assessoria Jurídica da EMGERPI.

Art. 23. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÉCIO SOLANO NOGUEIRA

Diretor-Presidente da EMGERPI

ANEXO I**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS**

CATEGORIA	EMPREGADOS TERCEIRIZADOS		
	CARGOS/FUNÇÃO	VALORES	
CLASSES		DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
I	CARGOS DE NIVEL MÉDIO	R\$ 160,00	R\$ 320,00
II	CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	R\$ 240,00	R\$ 480,00

ANEXO II**RELATÓRIO DE VIAGEM**

1. DADOS DO EMPREGADO TERCEIRIZADO	
Nome	
Lotação	
Cargo/Função	
CPF	Matrícula

2. DADOS DA VIAGEM		
Trajeto		
Data de Saída	Data de Chegada	Duração do afastamento
Modalidade de transporte		
Relato da viagem		

(Assinado Eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **DÉCIO SOLANO NOGUEIRA - RG.S.453848-SSP-PI, Diretor Presidente**, em 29/06/2022, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **4715122** e o código CRC **85E70CCF**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00120.002002/2022-91

SEI nº 4715122