



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 4029, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo SEI/IFS nº 23060.001746/2025-98 e a decisão proferida na 4ª reunião extraordinária do Colégio de Dirigentes, realizada em 17/11/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 22, de 26 de novembro de 2025, que estabelece critérios e procedimentos para concessão de diárias a colaboradores terceirizados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS, na forma do anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

Estabelece critérios e procedimentos para concessão de diárias a colaboradores terceirizados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objeto estabelecer as diretrizes para a concessão de diárias a colaboradores vinculados a contratos de prestação de serviços terceirizados no âmbito do Instituto Federal de Sergipe (IFS).

Parágrafo único. Os pagamentos e demais obrigações decorrentes do custeio de diárias são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não havendo qualquer vínculo de subordinação direta como o IFS, cuja atuação se limita à gestão contratual.

Art. 2º O disposto nesta instrução normativa aplica-se a todos os colaboradores terceirizados que prestam serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ao IFS, cujas atribuições demandem, de forma eventual, o deslocamento para a execução de atividades fora da sede de trabalho.

§1º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se sede o território do município onde estiver situada a unidade do IFS à qual o colaborador terceirizado esteja vinculado para a prestação dos serviços.

§2º Não será devido o pagamento de diárias nos casos de deslocamentos realizados dentro da mesma região metropolitana ou para municípios limítrofes à sede.

Art. 3º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, com a finalidade de indenizar o colaborador terceirizado pelas despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO

Art. 4º O pagamento de diárias aos colaboradores terceirizados terá caráter excepcional e somente será admitido quando atendidos os seguintes requisitos:

I – existência de previsão expressa no contrato firmado entre o IFS e a empresa contratada;

II – autorização prévia e formal da gestão contratual do IFS;

III – necessidade comprovada de deslocamento, essencial à execução do serviço contratado, desde que não seja possível sua realização por meio remoto ou na localidade de origem.

Art. 5º A solicitação de pagamento de diárias deverá ser feita pelo Contratante à empresa contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis da data prevista para o deslocamento.

CAPÍTULO III DOS VALORES E CRITÉRIOS DE CÁLCULO

Art. 6º O valor das diárias a serem pagas aos colaboradores terceirizados foi definido com base em pesquisa de preços realizada pelo IFS, conforme os parâmetros da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, sendo fixado o valor unitário de R\$ 286,00 (duzentos e oitenta e seis reais) por diária integral.

§1º Quando não houver pernoite fora da sede e o deslocamento ocorrer com a utilização de veículo oficial, será devida a fração correspondente a 1/3 (um terço) da diária, no valor de R\$ 95,33 (noventa e cinco reais e trinta e três centavos), considerando que as despesas de transporte estarão custeadas pela instituição, desde que o colaborador terceirizado permaneça fora da sede por, no mínimo, quatro horas e que o período de afastamento abranja o horário do almoço ou do jantar.

§2º Quando não houver pernoite fora da sede e o colaborador terceirizado não estiver em veículo oficial, será devida meia diária, no valor de R\$ 143,00 (cento e quarenta e três reais).

§3º O recebimento de diária, ainda que parcial, exclui o direito ao pagamento de vale- alimentação no(s) dia(s) correspondente(s).

§4º O recebimento de diária integral exclui o direito ao pagamento de vale-transporte no(s) dia(s) correspondente(s).

§5º A apuração líquida do valor das diárias observará os critérios dispostos nos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

§6º O valor das diárias poderá ser atualizado, desde que haja viabilidade orçamentária, mediante realização de nova pesquisa de preços.

Art. 7º As diárias não possuem natureza salarial, não se incorporam à remuneração do colaborador terceirizado e não constituem base de cálculo para quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários ou tributários.

Art. 8º Ao valor da diária serão acrescidos os custos indiretos, os tributos e o lucro da contratada, conforme estabelecido na planilha de custos e formação de preços aprovada no processo licitatório.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO E DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 9º Nos casos em que, por necessidade do serviço, a jornada normal de trabalho for ultrapassada, deverá ser adotado o sistema de banco de horas, observadas as seguintes condições:

I – a jornada poderá ser prorrogada por até 2 (duas) horas diárias;

II – deverá ser assegurado ao colaborador terceirizado o intervalo intrajornada de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas;

III – a compensação das horas será acordada entre a empresa contratada e o colaborador terceirizado, com ciência prévia da gestão contratual do IFS;

IV – o IFS não reembolsará horas extras quando a compensação por meio do banco de horas for aplicável.

§1º Quando o colaborador terceirizado estiver em deslocamento fora da sede, o intervalo intrajornada

deverá ter a duração de 2 (duas) horas, salvo justificativa aceita pela gestão contratual.

§2º É vedada a realização de atividades laborais durante o intervalo intrajornada, o qual deverá ser destinado exclusivamente ao descanso e à alimentação.

Art. 10. As horas excedentes à jornada normal de trabalho, que não forem objeto de compensação por meio de banco de horas e cuja prestação seja comprovada e autorizada pelo IFS, serão consideradas horas extras para fins de reembolso à empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único. Qualquer pagamento de horas extras deverá ser previamente autorizado pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD) ou pela Reitoria.

Art. 11. As atividades realizadas pelo colaborador terceirizado no período compreendido entre 22h00 e 5h00, em casos excepcionais de necessidade de serviço e devidamente autorizadas pelo IFS, serão consideradas para fins de reembolso do adicional noturno à empresa contratada, nos termos da legislação vigente.

Art. 12. O controle e o registro das horas extras e do trabalho noturno deverão ser formalizados pela empresa contratada e submetidos à validação da gestão contratual do IFS, como condição para a autorização do respectivo pagamento.

CAPÍTULO V DAS PROIBIÇÕES

Art. 13. É vedado o pagamento de diárias a colaboradores terceirizados nos casos em que o deslocamento se destine à execução de atividades de natureza rotineira ou que estejam previstas para realização no local habitual de trabalho.

Art. 14. É vedado ao IFS realizar o pagamento direto de diárias a colaboradores terceirizados, sendo a obrigação financeira estabelecida exclusivamente entre o IFS e a empresa contratada.

§1º A responsabilidade pelo repasse dos valores devidos aos colaboradores terceirizados é exclusiva da empresa contratada.

§2º As diárias serão pagas pelo IFS à empresa contratada por meio da fatura mensal, condicionadas à apresentação da documentação comprobatória e à validação pela gestão contratual.

§3º O descumprimento das condições aqui previstas poderá ensejar a glosa dos valores correspondentes na fatura mensal apresentada pela contratada.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 15. A prestação de contas por parte da empresa contratada referente ao pagamento de diárias aos colaboradores terceirizados é obrigatória e constitui condição indispensável para o reembolso dos valores correspondentes.

Art. 16. Para fins de prestação de contas, a empresa contratada deverá apresentar à gestão contratual do IFS, os seguintes documentos:

- I – cópia da autorização de deslocamento emitida pela gestão contratual ou coordenadoria de transporte;
- II – comprovante de pagamento das diárias ao colaborador terceirizado;

III – quando aplicável, cópia da requisição de veículo oficial utilizada no deslocamento.

Art. 17. A fiscalização do contrato deverá manter controle formal das diárias concedidas, por meio de relatórios específicos, que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – nome completo do colaborador terceirizado;

II – localidade, data e período do deslocamento;

III – justificativa do deslocamento;

IV – referência aos documentos comprobatórios anexados à prestação de contas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados e deliberados pela Diretoria de Licitações e Contratos (DLC).

Art. 19. Compete à DLC, ainda, dirimir dúvidas e expedir orientações complementares para a correta aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

APÊNDICE I

INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS PARA COLABORADORES TERCEIRIZADOS Empresa pagadora e número do Contrato
---	---

PROPOSTO (BENEFICIÁRIO)		
NOME:	CPF:	
CARGO/FUNÇÃO:		
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

INFORMAÇÕES DA VIAGEM	
DESCRIÇÃO DO EVENTO (ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS)	Data e hora de início da Atividade: ____/____/____ às _____ Data e hora do término da Atividade: ____/____/____ às _____
DESTINO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:	Destino: Período de afastamento: ____/____/____ à ____/____/____
VEÍCULO:	QUANT. DIÁRIAS:
PLACA:	VALOR:

ASSINATURA DA CHEFIA

ASSINATURA DA EMPRESA PAGADORA

DATA DE PAGAMENTO

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico https://sipac.ifs.edu.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avancada.jsf, através do número e ano da portaria.