

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2008

Dispõe sobre o pagamento de diárias para indenização de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana em viagens de servidores desta Autarquia e outros.

O Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Conceição da Barra - Previcob, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei nº 010, de 25/03/2006, em seus incisos I e II, do § 1º, do Artigo 3º e Inciso IX, do Artigo 57.

RESOLVE:

Art. 1º - Os dirigentes, servidores e conselheiros do PREVICOB que no desempenho de suas atribuições se deslocarem para realização de trabalhos ou serviços fora da respectiva sede de exercício, a outro ponto do território nacional ou internacional, terão direitos à diária(s) a título de indenização das despesas realizadas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo Único - Sede de exercício é o município onde o servidor desempenha, em caráter permanente, as atribuições do seu cargo ou função.

Art. 2º - Caberá ao Presidente ou seus substitutos legais, autorizar o deslocamento de servidor dos respectivos órgãos e a conseqüente liberação de recursos financeiros para dar aporte às despesas com viagens no âmbito do território nacional.

Art. 3º - Fica atribuída à Diretoria Administrativo-Financeira a responsabilidade pela administração das atividades relacionadas com viagens de interesse do PREVICOB, ou seja, informar data e horário de partida e retorno do servidor, nº de diárias devidas, valor da diária, valor a receber e dotação orçamentária, bem como, aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias nacionais e internacionais e, conferência da prestação de contas.

Art. 4º - As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário de vôo que possam acarretar em multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo usuário.

Art. 5º - O valor da diária, por dia de afastamento, contado do dia da partida, será:

I – de R\$ 250,00 (duzentos e cinqüenta reais), para os dentro do Estado;

II – de R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais) para fora do Estado; sendo que as despesas com hospedagem a que se refere o Artigo 1º, correrá as expensas do PREVICOB.

§ 1º - Os valores acima serão corrigidos anualmente, a partir da publicação desta, pelo INPC;

§ 2º- Quando o deslocamento ocorrer sem pernoite, à diária corresponderá a:

- a) Para distâncias superiores a 100 km, R\$ 125,00 (Cento e vinte e cinco reais);
- b) Para distâncias inferiores a 100 km, R\$ 62,50 (Sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

§ 3º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

Art. 6º - O pedido de liberação de diária, conforme Anexo I, deverá ser preenchido pelo requisitante no que se refere ao nome, cargo ou função e motivo do deslocamento, além de obter a autorização da chefia imediata.

Art. 7º - As diárias concedidas por dia de afastamento da sede de exercício do servidor, destinada a indenizar as despesas decorrentes com hospedagem, alimentação e traslado, não estão sujeitas à apresentação de comprovantes de despesas.

Art. 8º - A concessão de diária dar-se-á por meio de antecipação ao beneficiado, de determinado numerário, calculado no número de dias correspondentes ao evento para o qual foi designado, incluindo-se o dia da partida.

Art. 9º - Fica o beneficiado obrigado a apresentar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após seu retorno:

I - o bilhete da passagem aérea ou rodoviária e ainda, no caso das passagens aéreas, o cartão de embarque, para a prestação de contas da referida despesa;

II - relatório técnico da viagem realizada, conforme Anexo II;

III – certificado quando da participação em congresso, seminário, palestra, curso etc.

Art. 10 - Quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, o beneficiado restituirá os valores recebidos antecipadamente a título de diária e ou ressarcimento de despesas, em sua totalidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data do recebimento.

§ 1º. Caso o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

§ 2º. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus à revisão do valor recebido antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor após cumpridas as formalidades de apreciação pelo Conselho de Administração e publicação.

Conceição da Barra, em 09 de junho de 2008.

**ALEX DA SILVA MOURA
DIRETOR PRESIDENTE DO PREVICOB**

ANEXO I – REQUISIÇÃO DE VIAGEM		RESERVADO AO PROTOCOLO				
REQUISIÇÃO DE DIÁRIA						
NOME DO REQUISITANTE:						
CARGO OU FUNÇÃO:						
MOTIVO DO DESLOCAMENTO:						
PARTIDA		RETORNO		DISTÂNCIA (KM)	Nº DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA
DATA	HORA	DATA	HORA			
VALOR A RECEBER:				DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
ASSINATURA DO REQUISITANTE				ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA		

ANEXO II – RELATÓRIO TÉCNICO

IDENTIFICAÇÃO

NOME:

CARGO:

DESTINO:

EVENTO:

PERÍODO:

OBJETIVO

PRINCIPAIS ATIVIDADES

OBSERVAÇÕES/COMENTÁRIOS

DATA:

CARIMBO E ASSINATUARA