

PORTARIA Nº 92/2021 - IPASET, 09 DE AGOSTO DE 2021.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE TUCURUI PARA O EXERCICIO 2021 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE TUCURUI – IPASET, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os Arts. 18 e 19 da Lei Municipal nº 9.757, de 15 de março de 2013, com a redação da lei nº 10.258, de 18 de novembro de 2020, e Lei Municipal nº 3784/93 de 19 de fevereiro de 1993.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - O servidor do INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE TUCURUI- IPASET que se deslocar temporariamente da localidade onde tem exercício, a serviço ou para participar de evento de interesse da Autarquia, desde que prévia e formalmente autorizado pelo ordenador de despesas, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Portaria.

**Parágrafo único.** Consideram-se servidor, para fins desta Portaria:

I – Servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo ou servidores ocupantes de cargos em comissão no IPASET;

II – Servidores convocados, colocados à disposição ou cedidos para prestar serviços no IPASET, observada a equivalência hierárquica do cargo, da função ou do emprego de que é detentor no órgão ou na entidade de origem; e

III – membros do Conselho Fiscal e Conselho Administrativos do IPASET.

**Art. 2º** - A diária, concedida por dia de deslocamento, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas contadas da partida do servidor, destina-se a indenizá-lo das despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento.

**Art. 3º** - Não será concedida diária quando o deslocamento:

I – For igual ou inferior a 4 (quatro) horas, ocorrer durante a jornada normal de trabalho do servidor e não demandar dele gastos com alimentação, hospedagem e deslocamento;

II – Ocorrer em razão de convite de instituição pública ou empresa privada, correndo as despesas por conta delas; ou

III – Ocorrer com as despesas custeadas pela Prefeitura de Tucurui e/ou Câmara Municipal de Vereadores.

**Art. 4º** - Os valores das diárias serão fixados por grupos de cargos e funções, de acordo com a tabela constante do Anexo Único desta Portaria.

**Art. 5º** A autorização para deslocamento e concessão de diária será deferida após solicitação formalizada e direcionada ao ordenador de despesas (superintendente) do IPASET, na qual constarão os dados do servidor, a justificativa do deslocamento, o período do deslocamento e o destino.

**Art. 6º** - A diária será paga sempre antes do início da viagem, em parcela única

**Parágrafo Único:** Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que a prorrogação seja autorizada pela autoridade competente.

**Art. 7º** - O servidor prestará contas das diárias recebidas em até 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, em formulário específico, comprovando a efetivação da viagem mediante apresentação dos seguintes documentos que confirmem:

I – o deslocamento, o qual deve ser comprovado:

- a) em formulário específico, em caso de viagem com uso de veículo oficial;
- b) com a apresentação do bilhete de passagem, no caso de uso de transporte coletivo; ou
- c) com o comprovante de embarque, no caso de uso de transporte aéreo; e

II – a estada no local de destino, que deve ser comprovada:

- a) com fotocópia da ata de presença em reunião ou missão, ofício de apresentação, lista de frequência ou certificado de participação em evento; ou
- b) com recibo e/ou nota fiscal da hospedagem ou alimentação.

§ 1º Será permitido o uso de transporte aéreo para outros estados da federação, sendo que a documentação deverá compor, obrigatoriamente, a prestação de contas.

§ 2º A inobservância do prazo previsto no *caput* deste artigo deve ser formal e imediatamente comunicada a superintendência do IPASET.

**Art. 8º** - Fica o servidor obrigado a restituir integralmente as diárias consideradas indevidas em até 5 (cinco) dias úteis após o término de seu deslocamento, por meio de depósito em agência e conta bancária obtidas com o detentor do adiantamento, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidade.

**Parágrafo único.** No caso de retorno antecipado ou viagem não realizada, o servidor restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a contar da data do seu retorno ou da data em que deveria tê-la iniciado.

**Art. 9º.** Quando o período de deslocamento se estender até o exercício financeiro seguinte, a despesa será considerada realizada integralmente no exercício em que teve início a viagem.

**Art. 10.** Os dados referentes ao pagamento de diárias deverão ser publicados mensalmente no Portal da Transparência do IPASET.

**Art. 11.** O servidor não poderá receber mais de 10 (dez) diárias no mês, exceto em situações relevantes de comprovado interesse público, mediante prévia autorização da Superintendência do IPASET.

**Art. 12.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

---

**ANTONIO SILVA**  
**SUPERINTENDENTE DO IPASET**  
**PORTARIA Nº 0387 – GP.**

---

**RISONETE PINTO RODRIGUES**  
**DIRETORA FINANCEIRA DO IPASET.**  
**PORTARIA Nº**

---

**EVALDO PINTO RODRIGUES**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

## ANEXO ÚNICO

### TABELA DE DIÁRIAS

GRUPOS	CARGOS E FUNÇÕES	VALOR DAS DIÁRIAS		
		NO ESTADO (em R\$)	FORA DO ESTADO (em R\$)	
1º	- SUPERINTENDENTE, PROCURADOR AUTARQUICO, CONTROLADOR INTERNO, DIRETOR FINANCEIRO, DIRETOR ADMINISTRATIVO, DIRETOR DE BENEFICIOS	670,00	1.340,00	
2º	- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	500,00	1.000,00	
3º	- CONSELHEIRO FISCAL, CONSELHEIRO ADMINSITRATIVO.	500,00	1.000,00	