



Revogada pela Portaria nº07/2025 – Ipasgo Saúde
PORTARIA NORMATIVA nº 16-2023/PR

202300022041316

Dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias, prestação de contas e indenização de transporte aos colaboradores no âmbito do Ipasgo Saúde.

~~O Presidente do Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – Ipasgo Saúde, no uso de suas atribuições;~~

~~Considerando o § 2º do artigo 457 do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 –CLT;~~

~~Considerando a necessidade de indenizar o deslocamento dos colaboradores por motivos de serviço, participação em cursos ou eventos de interesse do Ipasgo Saúde;~~

~~Considerando a necessidade de monitoramento dos pedidos de diárias e prestações de contas do Serviço Social Autônomo;~~

RESOLVE:

~~Art. 1º Regulamentar a concessão de diárias, prestação de contas e indenização de transporte aos colaboradores registrados e cedidos ao Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – Ipasgo Saúde.~~

~~Parágrafo único. O colaborador que se afastar da sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.~~

~~Art. 2º As solicitações de diárias, devem ser realizadas via Sistema Eletrônico de Informações, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do início da viagem.~~

~~§1º O processo deverá ser autuado na unidade do interessado, devendo ser expedida Requisição de Diária para preenchimento eletrônico e respectivas assinaturas do interessado, seu chefe imediato e o Presidente do Ipasgo Saúde, para posterior envio à Gerência de Finanças para pagamento.~~

~~§2º Independe de autorização, a realização de viagem empreendida pelo Presidente deste Serviço Social Autônomo, hipótese em que, para fins de cumprimento do procedimento para concessão de diárias e indenização de transporte, cabe à Chefia de Gabinete a~~

~~expedição da documentação exigida.~~

~~§3º É vedado o aproveitamento dos valores recebidos para custeio de viagem com destino ou finalidade distinta da autorizada na concessão da diária.~~

~~§4º É vedada a concessão de diária para colaborador que esteja com prestação de contas pendente a mais de 5 (cinco) dias.~~

~~Art. 3º Os valores de diárias destinadas a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem serão de:~~

~~I— R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), diária integral para deslocamentos a serem realizados para outros Estados ou Distrito Federal;~~

~~II— R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais), diária integral para deslocamentos a serem realizados à cidades localizadas no interior do Estado de Goiás.~~

~~Parágrafo único. É vedada concessão de diárias aos municípios integrantes da Região Metropolitana de Goiânia, compreendida pelos Municípios descritos no art. 1º da Lei Complementar nº 139, de 22 de janeiro de 2018.~~

~~Art. 4º Haverá redução de 50% (cinquenta por cento) nos valores descritos nos incisos I e II do artigo 3º, nos casos em que não houver pernoite ou em situações em que o Ipasgo Saúde fornecer hospedagem por intermédio de contrato com agência de viagem.~~

~~Art. 5º Após regresso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do retorno à sede, o colaborador deverá instruir o processo autuado no Sistema Eletrônico de Informações com a prestação de contas de diárias, contendo relatório~~

~~resumido das atividades realizadas durante o deslocamento, devidamente aprovado pelo chefe imediato, com a seguinte documentação:~~

~~I— informações sobre o trajeto, indicando datas, horários e locais de partida, de chegada ao destino e retorno, efetivamente realizadas;~~

~~II— descrição das atividades desenvolvidas, de modo a evidenciar o cumprimento da finalidade da viagem;~~

~~§1º Ao relatório mencionado no artigo 5º, devem ser anexados digitalmente documentos que comprovem o efetivo deslocamento ao local de destino, na data de sua ocorrência, tais como:~~

~~I— a ordem de tráfego, devidamente validada pela unidade administrativa responsável pelo transporte (documento obrigatório);~~

~~II— notas fiscais, faturas ou cupons fiscais, que contenham o CNPJ do emitente e estejam em nome e CPF do colaborador, por empresa localizada no (s) destino (s) ou trajeto (s) (documento obrigatório);~~

~~III—registro de presença e frequência em eventos;~~

~~IV— bilhete de passagem (documento obrigatório quando não houver disponibilização de transporte);~~

~~§2º Os documentos descritos no inciso II do §1º deste artigo deverão ser discriminados por dia, constando as refeições diárias e a hospedagem utilizada.~~

~~§3º A documentação relativa à prestação de contas de diárias deverá ser digitalizada e inserida nos autos mencionados no caput, e as assinaturas de documentos e demais atos serão realizados eletronicamente no referido sistema pelo solicitante e chefia imediata.~~

~~§4º Não havendo o deslocamento o colaborador deverá apresentar a motivação da não realização da viagem, bem como apresentar o comprovante do depósito integral na conta corrente de titularidade do Ipasgo Saúde, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que este recebeu o valor das diárias não utilizadas.~~

~~§5º Quando a prestação de contas for rejeitada, o colaborador deverá efetivar a devolução do montante percebido.~~

~~§6º O colaborador que perceber valores a maior do que o estabelecido no ato concessivo de diária, deverá formalizar a devolução do excedente por meio de depósito bancário na conta de titularidade do Ipasgo Saúde, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do montante.~~

~~Art. 6º Fica sujeito a responsabilização do colaborador que não efetuar a prestação de contas ou não devolver os valores recebidos indevidamente.~~

~~Art. 7º Caso seja necessária indenização de despesas com transporte, quando não houver tempo hábil para solicitação da diária, deverá se autuado processo no Sistema Eletrônico de Informações, contendo solicitação via Despacho para o pagamento de indenização da despesa com transporte, custeada pelo colaborador, por ocasião de deslocamento autorizado pela chefia imediata para exercício de atividades externas, que deverá ser instruído com a seguinte documentação:~~

~~I— despacho com requisição de indenização de despesas com transporte (documento obrigatório);~~

~~II— formulário de prestação de contas, devidamente aprovada pelo chefe imediato, com cópia dos documentos anexados ao relatório apresentado (documento obrigatório);~~

~~III— bilhete de passagem, recibo, nota fiscal ou fatura da despesa de transporte a ser indenizado, contendo CNPJ do emitente e devendo este ser emitido no nome e CPF do colaborador, sendo indispensável o seu ateste pela chefia imediata (documento obrigatório);~~

~~Parágrafo único. Compete ao Presidente do Ipasgo Saúde ou a quem delegar, autorizar a realização da indenização.~~

~~Art. 8º Os pagamentos dos valores das diárias e das indenizações de despesas com transporte serão realizados na conta corrente que deve ser indicada pelo solicitante no processo autuado no Sistema Eletrônico de Informações para cada finalidade.~~

~~Art. 9º Fica o colaborador solicitante diretamente responsável pelo acompanhamento da execução, instrução processual e demais procedimentos administrativos estabelecidos para a concessão de diárias, prestação de contas e indenização de transporte, nos termos desta Portaria Normativa.~~

~~Art. 10 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de junho de 2023.~~

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ