



REVOGADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 113-2012/PR
INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 96-2010/PR

~~Dispõe sobre concessão de diárias e de indenização das despesas com transporte a servidores, lotados no âmbito do IPASGO, e revoga a Instrução Normativa nº 58-2006/PR.~~

~~O Presidente do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO –, usando de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.141, de 06 de agosto de 2010, e alterações posteriores, que trata de concessão de diária e de indenização de transporte, no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências;~~

~~considerando o constante no Ofício Circular nº 17/2010-SCI, exarado pela Superintendência de Controle Interno da Secretaria da Fazenda, que trata da regulamentação acerca dos dispositivos do Decreto nº 7.141/10;~~

~~considerando a necessidade de cumprimento da norma ISO 9001:2008, estabelecida pelo Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ –, resolve editar a seguinte:~~

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA:~~

~~Art. 1º Os valores de diárias destinadas a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem, no âmbito do IPASGO, a partir da data de vigência desta instrução, serão os fixados a seguir, nos termos do art. 3º do Decreto nº 7.141/10:~~

~~I – quando se tratar de viagem a Brasília e demais cidades dos Estados da Federação, desde que não seja fornecido alojamento gratuito em residência oficial, federal, estadual ou municipal:~~

~~a) Integral (duas refeições com pernoite): R\$160,00 (cento e sessenta reais);~~

~~b) Parcial A (uma refeição com pernoite): R\$130,00 (cento e trinta reais);~~

~~c) Parcial B (só pernoite sem refeição): R\$100,00 (cem reais);~~

~~d) Parcial C (duas refeições sem pernoite): R\$60,00 (sessenta reais);~~

~~e) Parcial D (uma refeição sem pernoite): R\$30,00 (trinta reais);~~

~~II – quando se tratar de viagem à cidade localizada no interior do Estado de Goiás, desde que não seja fornecido alojamento gratuito em residência oficial, federal, estadual ou municipal:~~

~~a) Integral (duas refeições com pernoite): R\$100,00 (cem reais);~~

~~b) Parcial A (uma refeição com pernoite): R\$80,00 (oitenta reais);~~

~~c) Parcial B (só pernoite sem refeição): R\$60,00 (sessenta reais);~~

~~d) Parcial C (duas refeições sem pernoite): R\$40,00 (quarenta reais);~~

~~e) Parcial D (uma refeição sem pernoite): R\$20,00 (vinte reais).~~

~~Art. 2º As requisições de diárias deverão ser feitas com antecedência de 10 (dez) dias da data do início da viagem, pelo chefe imediato proponente, e autorizadas em tempo hábil pelo Diretor da área solicitante, para abertura do processo.~~

~~Parágrafo único. Dos processos de concessão de diárias devem constar o documento relativo à execução orçamentária e financeira, emitido pela Unidade de Orçamento, para a expedição do ato pelo Presidente ou seu substituto legal, conforme definido no art. 16, Lei nº 16.272/08.~~

~~fl.2 da Instrução Normativa nº 96-2010/PR~~



~~Art. 3º O servidor beneficiário, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do retorno à sede, deverá apresentar na Gerência de Execução Orçamentária e Financeira – GEOFIN – a seguinte documentação, conforme o caso:~~

~~I – relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, devidamente preenchido e visado pelo chefe imediato;~~

~~II – ordem de deslocamento a serviço;~~

~~III – ordem de tráfego;~~

~~IV – documentos que comprovem a efetivação dos gastos com alimentação e hospedagem, preferencialmente notas fiscais ou cupons fiscais e, não sendo possível estes, excepcionalmente, recibos, faturas ou similares;~~

~~V – registro de presença e frequência em eventos;~~

~~VI – comparativo entre as diárias recebidas e a efetiva duração do deslocamento, com vistas a determinar a devolução ou complementação do valor pago antes do início do deslocamento.~~

~~Art. 4º Quando se tratar do titular e dos ocupantes dos cargos da estrutura básica do IPASGO, assim definidos na Lei nº 16.272, de 30 de maio de 2008, o valor da diária poderá ser acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).-~~

~~Art. 5º Os valores percebidos a maior pelo servidor, a título de diárias, devem ser devolvidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno à sede, por meio de Guias de Recolhimento emitidas pela GEOFIN.~~

~~Art. 6º Do procedimento para pagamento de indenização das despesas com transporte de que trata o art. 6º do Decreto nº 7.141/10, devem constar requisição com dados funcionais do servidor, documento relativo à execução orçamentária e financeira, cópias da ordem de deslocamento a serviço, ato de concessão de diárias, relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o deslocamento, bem como notas ou cupons fiscais e, não sendo possível estes, excepcionalmente, recibos, faturas ou similares.~~

~~Art. 7º Para os fins do disposto no art. 2º, IV, do Decreto nº 7.141/10, os modelos de Ordem de Deslocamento a Serviço, Relatório de Transporte, Relatório Resumido das Atividades Desenvolvidas Durante o Deslocamento e Requisição de Diárias, aprovados pela Secretaria da Fazenda, bem como Requisição de Indenização de Transporte, encontram-se disponíveis para [download no site www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br) menu Gestão Estadual>Servidor>Diárias.~~

~~Art. 8º Fica a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira – GEOFIN responsável pelo acompanhamento da execução física, instrução processual e demais procedimentos administrativos para concessão de diárias, nos termos desta instrução.~~

~~Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2010, revogando a Instrução Normativa nº 58-2006/PR.~~

~~DÊ SE CIÊNCIA E CUMPRA SE.~~

~~Gabinete da Presidência do Ipasgo, em Goiânia, aos 21 dias do mês de outubro de 2010.~~

Geraldo Lemos Scarulles
Presidente do IPASGO