

RESOLUÇÃO Nº 01/2018

Alterada pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021
Atualizada através da Resolução nº 20, de 5 de julho de 2022

Dispõe sobre a concessão, o procedimento e a prestação de contas de diárias e passagens no âmbito do Instituto de Previdência Municipal-IPRAM e dá outras providências.

O Presidente do IPRAM - Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a administração pública submete-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no Art. 37 da Constituição Federal, bem como aos do planejamento e controle, consagrados pelo Decreto nº 200/67, e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar regras gerais para a concessão de diárias e passagens no âmbito do Instituto de Previdência Municipal-IPRAM,

RESOLVE:

~~**Art. 1.º** O Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor do IPRAM que se deslocar, a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade em que tenha exercício para outro ponto do território nacional fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, além das respectivas passagens ou disponibilização de transporte, na forma prevista nesta Resolução.~~

Art. 1º Estabelecer os valores e procedimentos para a concessão de diárias, indenização de deslocamento intermunicipal –IDI e passagens aéreas no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Espigão do Oeste, nos termos desta Resolução. (Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

§1º O servidor e membros deste Instituto que, a serviço ou para participação comprovada em curso de atualização e aperfeiçoamento, deslocar-se de sua sede, em caráter eventual ou transitório, fará jus: (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

I- a diárias para atender despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana, em viagens dentro ou fora do estado; (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

II- a IDI para atender despesas com transporte em deslocamentos intermunicipais, ou passagens aéreas. (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

~~Art. 2.º A concessão e o pagamento das diárias pressupõem obrigatoriamente:~~

Art. 2º A concessão e o pagamento de diárias, IDI ou passagens aéreas pressupõem obrigatoriamente: [\(Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com interesse público;

II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;

~~III – autorização da concessão de diárias pelo Presidente, ou quem por ele designado, devendo a respectiva proposta observar o modelo constante no Anexo I desta Resolução; e~~

III- A concessão de diárias, IDI ou passagens aéreas compete ao Ordenador de Despesas. [\(Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

IV – publicação do ato concessivo no Portal da Transparência do IPRAM e AROM;

V- As viagens do presidente do Instituto, serão apreciadas pelo Presidente do Conselho deliberativo. [\(incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

VI- Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada; [\(incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

VII- que o beneficiário não esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento. [\(incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

Art. 3.º Aplicam-se as normas da presente Resolução às hipóteses de deslocamento para participação de capacitação profissional como: cursos, palestras, seminários e congressos promovidos por entidades das áreas profissionais pertinentes, verificando-se, nesses casos, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público.

~~Art. 4.º As diárias, incluindo-se a data de partida e a chegada, destinam-se a indenizar ao servidor ou conselheiro das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.~~

Art. 4º. Diárias, IDI ou passagens aéreas deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas por meio de solicitação formal. [\(Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

§ 1º A solicitação da viagem deverá ser realizada, sempre que possível com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§ 2º O deslocamento com início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa pela Presidência do IPRAM ou por autoridade por ela designada.

§ 3º Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pela Presidência ou por autoridade legalmente autorizada, os servidores ou conselheiros farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

~~§ 4º Serão de inteira responsabilidade do Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados.~~

§4º Serão de inteira responsabilidade do servidor e membros deste Instituto, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados. (Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

Art. 4º-A Para a emissão de passagens aéreas deverá ser considerado conjuntamente: (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

I – na escolha do voo, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II – quando houver mais de uma opção para horários aproximados, voo cuja tarifa seja menor, independentemente da empresa aérea.

III – o horário e o período de participação do beneficiário no evento;

IV – o tempo de traslado.

Art. 4º-B. Bilhetes de passagens aéreas são pessoais e intransferíveis. (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

§ 1º Eventuais remarcações deverão ser devidamente justificadas ao Ordenador de Despesas.

§ 2º Justificativa não homologada pelo Ordenador de Despesas ou passagens aéreas não utilizadas, tornará o beneficiário responsável pelos respectivos custos”.

~~Art. 5.º O ato de concessão de diárias conterà o nome do Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.~~

Art. 5º O ato de concessão de diárias conterà o nome do servidor ou

membro deste Instituto, cargo/função ocupado, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade de diárias, meio de transporte, indicação, se for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão da Administração Pública. (Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

Art. 6.º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada.

~~§ 1º Se o Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor receber diárias pelo dia de afastamento conforme *caput* e não pelo período do evento, nesse caso específico ele arcará com as despesas de deslocamento intermunicipal.~~

§1º A IDI e as diárias serão pagas antecipadamente. (Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

§2º As Diárias e IDI's, após seu processamento, serão pagas de uma só vez, preferencialmente até 48 (quarenta e oito) horas antes do deslocamento, mediante crédito em conta corrente do beneficiário. (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

§ 3º Excepcionalmente, a critério do Ordenador de Despesa, as diárias serão pagas posteriormente no seguinte caso: (incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

I- em caso de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento.

~~**Art. 7.º** Fica estipulado o seguinte valor para as diárias, observando-se os seguintes critérios:~~

~~I— Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor: R\$ 312,00 (trezentos e doze reais);~~

Art. 7º Fica estipulado o seguinte valor para as diárias e IDI, observando-se os seguintes critérios: (Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021)

I- servidor e membros do Instituto: R\$ 312,00 (trezentos e doze reais).

II- o quantitativo de diárias a ser concedido obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo II desta resolução.

III- a IDI corresponderá aos valores constantes na Tabela de Indenização de Deslocamento Intermunicipal –Tidi- Anexo III (Anexo III revogado através da Resolução nº 20, de 5 de julho de 2022, e substituído pelo anexo único da supra resolução)

IV- o beneficiário que fizer uso de veículo oficial para fins de deslocamento, não fará jus à IDI.

§ 1º. Valor integral quando o deslocamento importar pernoite fora da

localidade de exercício;

§ 2º – Quando a viagem for interestadual, as diárias serão pagas em dobro, observando o inciso I.

§ 3º – metade do valor da diária;

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da localidade do exercício;
- b) quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

§4º A atualização da Tidi far-se-á por ato próprio do Presidente do IPRAM, tendo como base o Coeficiente Tarifário Rodoviário Intermunicipal, publicado pelo Poder Executivo, e a disponibilidade orçamentária. [\(incluído pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

~~Art. 8.º A prestação de contas do uso das diárias, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contados do retorno, integrará o mesmo processo da concessão.~~

~~Parágrafo único. Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:~~

~~I— certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados: e~~

~~II— declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.~~

Art. 8º A prestação de contas relativa a diárias, IDI ou passagens aéreas, deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do retorno estabelecido na Portaria. [\(Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

§1º O beneficiário deverá efetuar comprovação de deslocamento através de Relatório de Atividades de Viagem, consoante anexo IV, o qual deverá ser datado e assinado pelo beneficiário, acompanhado dos comprovantes de passagens aéreas utilizadas, informando, quando for o caso, a placa do veículo oficial.

§2º Não sendo possível cumprir a exigência da devolução do comprovante do cartão de embarque, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I-certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados: e

II-declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente.

§3º A não prestação de contas no prazo estipulado no *caput*, impossibilitará o beneficiário de receber novas diárias, IDI ou passagens aéreas, até

que seja efetivada a comprovação.

~~**Art. 9.º** As diárias recebidas e não utilizadas pelo Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor,, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento ou treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento.~~

~~*Parágrafo único.* Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, devolverá as diárias e os bilhetes das passagens, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da informação de adiamento do evento ou treinamento que poderá se feita por qualquer meio de comunicação.~~

Art. 9º As diárias, IDI ou passagens aéreas recebidas e não utilizadas por servidor e membros do Instituto, inclusive aquelas decorrentes de cancelamento de evento ou treinamento, serão devolvidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da comunicação de cancelamento do evento ou treinamento. [\(Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

Parágrafo único. Ocorrendo adiamento da viagem em prazo superior a 15 (quinze) dias, o servidor ou membros do Instituto, devolverá as diárias, IDI e os bilhetes das passagens aéreas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da informação do adiamento do evento ou treinamento.

~~**Art. 10.** Não havendo restituição do valor das diárias no prazo devido ficará o Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, sujeito a devolver os valores recebidos mediante desconto em folha de pagamento que será realizado, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então, no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.~~

Art. 10 O não cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 8º e 9º desta Resolução implicará a inclusão do débito na respectiva folha de pagamento do beneficiário, no valor total das diárias, IDI ou passagens aéreas, efetivamente concedidas. [\(Alterado pela Resolução nº 11, de 12 de fevereiro de 2021\)](#)

Parágrafo único. O beneficiário será previamente notificado quando da inclusão de débito em folha de pagamento.

Art.11. Concluído o procedimento de concessão e pagamento das diárias, o servidor ou conselheiro fará juntada da prestação de contas que será analisada pelo Controle Interno do IPRAM, o qual posteriormente submeterá o relatório à apreciação do Presidente ou a quem for delegado, para fins de homologação da despesa, baixa do registro e arquivamento dos autos.

Parágrafo único. O Setor de Finanças realizará o controle dos procedimentos inerentes às devoluções das diárias não utilizadas pelo Presidente, membro do Conselho Fiscal e Administrativo, membro do Comitê de Investimento e servidor, bem como das prestações de contas e das baixas de responsabilidade.

Art. 12. Os valores constantes desta Resolução, quando necessário, serão reajustados mediante estudo técnico de cotação de preços.

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Espigão do Oeste, 23 de Fevereiro de 2018.

Weliton Pereira Campos
Presidente do IPRAM

ANEXO I

Solicitação de diárias e passagens

Nome do servidor:		
Lotação:	Matrícula:	
Cargo ou Função:		
Dados da viagem		
Tipo de viagem: Intermunicipal () Interestadual ()	Solicitação de: diárias () passagens ()	
Meio de transporte: Aéreo () Rodoviário () Veículo próprio () veículo oficial ()		
Cidade de Origem:	Data da saída:	Horário:
Cidade de destino:	Data do retorno:	Horário:
Local do evento:		
Motivo da viagem:		
Quant. Diárias: Quant. Passagens:		
Autorizo a concessão de ____ diária (s) acima discriminada (s). Autorizo a concessão de ____ passagem (s) acima discriminadas. Espigão do Oeste ____/____/____. _____ Titular do órgão	_____ Assinatura do servidor	