



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

IPAMV  
PUBLICADO NO JORNAL  
*A Gazeta*  
Em 14 / 03 / 2006

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2006

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 e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei nº 4.399 de 07/02/97, em seu Artigo 47, Inciso VIII,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os servidores e conselheiros do IPAMV 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) à 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** - As viagens ao exterior, devem, necessariamente, ser precedidas de autorização do Conselho Administrativo.

**Art. 4º** - Fica atribuída à Chefia da Unidade de Apoio a responsabilidade pela administração das atividades relacionadas com viagens de interesse do IPAMV, 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.





**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**

**Art. 5º** - 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. 6º** - Os valores das diárias, por dias de afastamentos, contados do dia da partida, serão:

I - R\$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais), para o presidente, diretores e assessores do IPAMV, bem como para os presidentes do Conselho Administrativo e Fiscal;

II - R\$ 251,00 (duzentos e cinqüenta e um reais), para os demais cargos comissionados do IPAMV e demais membros dos Conselhos;

III - R\$ 185,00 (cento oitenta e cinco reais), para os demais servidores do IPAMV e outros;

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

§ 2º - Quando o deslocamento ocorrer sem pernoite, a diária corresponderá a 50% (cinqüenta por cento) do seu valor. Sendo esse deslocamento para dentro do Estado, a diária corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor, desde que as distâncias a serem percorridas forem superiores a 30 (trinta) quilômetros.

§ 3º - Quando o deslocamento for para o Exterior, o pagamento será na forma e no valor do que é pago para os Secretários Municipais.

§ 4º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias.

**Art. 7º** - 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. 8º** - 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.



## Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

**Art. 9º** - A concessão de diária dar-se-á por meio de antecipação ao servidor, de determinado numerário, calculado no número de dias correspondentes ao evento para o qual foi designado, incluindo-se os dias da partida e da chegada.

**Art. 10** - Art. 10 Fica o servidor 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. 11** - Quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, o servidor 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** - Poderão ser pagas diárias a pessoas que mantêm relacionamento institucional ou de trabalho com esta Autarquia, identificadas com uma das seguintes situações:

- I - prestador de serviço com contrato direto, se houver previsão contratual;
- II - conferencista ou profissional em situação similar convidado para proferir palestras, ministrar cursos ou participar de mesas de trabalhos de eventos técnicos, culturais ou de natureza semelhante promovidos por esta Autarquia.



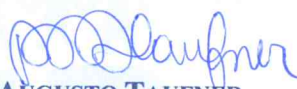
**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória**

**Art. 13** - As propostas de concessão de diárias a pessoas sem vínculo de trabalho com a Autarquia, nas condições previstas nos incisos I e II do artigo anterior, deverão ser apresentadas acompanhadas de justificativa explicitando, conforme o caso, os trabalhos a serem realizados, a programação do evento ou do curso ou a pauta da reunião que motiva o pagamento de diárias.

**Art. 14** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa 08/1994 e a Instrução Normativa 06/1995.

**Art. 15** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.


Município de Vitória, Capital do Espírito Santo, em 15 de março de 2006.

  
**DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER**  
**PRESIDENTE DO IPAMV**



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

**ANEXO I – REQUISIÇÃO DE VIAGEM**

|  |   |                        |      |                                      |      |                        |  |
|--|---|------------------------|------|--------------------------------------|------|------------------------|--|
| <br>Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória |   | RESERVADO AO PROTOCOLO |      |                                      |      |                        |  |
| <b>REQUISIÇÃO DE DIÁRIA</b>  |   |                        |      |                                      |      |                        |  |
| Nome do Requiritante   |   |                        |      |                                      |      |                        |  |
| Cargo ou Função  |   |                        |      |                                      |      |                        |  |
| Motivo do Deslocamento   |   |                        |      |                                      |      |                        |  |
| <b>Partida</b>   |   | <b>Retorno</b>         |      | <b>Nº de Diárias</b>                 |      | <b>Valor da Diária</b> |  |
| Data   | / | Hora                   | Data | /                                    | Hora |                        |  |
| <b>Valor a Receber</b>   |   |                        |      | <b>Dotação Orçamentária</b>          |      |                        |  |
| <b>Assinatura do Requiritante</b>  |   |                        |      | <b>Assinatura da Chefia Imediata</b> |      |                        |  |
|  |   |                        |      |                                      |      |                        |  |



Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

**ANEXO II - RELATÓRIO TÉCNICO**

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO</b>           |                      |
| Nome:                          |                      |
| Cargo:                         |                      |
| Destino                        |                      |
| Evento:                        |                      |
| Período:                       |                      |
| <b>OBJETIVO</b>                |                      |
|                                |                      |
| <b>PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>   |                      |
|                                |                      |
| <b>OBSERVAÇÕES/COMENTÁRIOS</b> |                      |
|                                |                      |
| Data:                          | Carimbo e assinatura |
|                                |                      |