

PORTARIA Nº 02 DE 27 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre a concessão de diárias para os servidores do Serviço de Inspeção Regional – SIR a serviço do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba - CISPAR.

O presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR, no uso de suas atribuições legais conforme poderes que lhe conferem o Estatuto e o Protocolo de Intenções do Consórcio CISPAR, RESOLVE:

Art. 1º - O servidor do Serviço de Inspeção Regional - SIR que se deslocar do seu município de atuação, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada.

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Portaria.

§ 1º - O presidente do CISPAR fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Portaria, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Resolução, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º - Os valores das diárias serão os mesmo para todos os membros do SIR, independentemente do cargo ou função pública.

Art. 4º - São competentes para autorizar a concessão de diária, o Presidente e o Secretário Executivo do CISPAR.

Parágrafo único - A solicitação de diárias deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo II desta Portaria.

Art. 5º - A diária não é devida quando o servidor dispuser de alimentação e pousada gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

Art. 6º - As diárias poderão ser pagas antecipadamente ou após a viagem.

CISPAR | Av. Professor Aristides Memória, nº 179, Jardim Paulistano – Patos de Minas/MG
E-mail: consorciocispar@gmail.com / Telefone: (34) 3822-5450

Art. 7º - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Portaria, o servidor do SIR é obrigado a apresentar o formulário de solicitação de diária (Anexo II), no prazo de 7 (sete) dias úteis subsequentes ao seu retorno

§ 1º - Caso o servidor retorne antes do previsto, os valores relativos às diárias recebidas em excesso deverão ser devolvidos.

§ 2º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Presidente, admitida a delegação de competência.

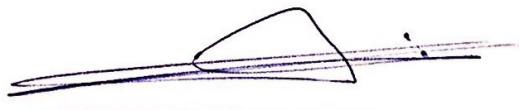
§ 3º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o empregado público ao ressarcimento, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º - Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor, além do formulário de solicitação de diária, outros documentos comprobatórios da viagem.

Art. 8º - Serão restituídos, em sua totalidade, os valores recebidos antecipadamente a título de diária, quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

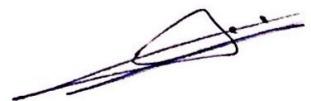
Patos de Minas, 27 de Abril de 2021



Adílio Alex dos Reis
Presidente do CISPAR

ANEXO I

Tabela de Valores de Diárias	
Destino	Valor da diária
Municípios a menos de 100 km do município de atuação do servidor.	R\$ 50,00
Municípios a mais de 100 km do município de atuação do servidor.	R\$ 150,00



ANEXO II

Formulário de Solicitação de Diária

Nome do servidor:	
CPF:	
Matrícula:	Data:
Dados para depósito	
Banco:	
Agência:	Nº da conta:

Dados da viagem		
Período de ___ / ___ / _____ a ___ / ___ / _____		
Localidades:		
Objetivo da viagem: _____ _____		
Diárias solicitadas		Distância do município de atuação:
Quantidade	Valor	
		<input type="checkbox"/> Menos que 100 km <input type="checkbox"/> Mais que 100 km
		<input type="checkbox"/> Menos que 100 km <input type="checkbox"/> Mais que 100 km
Total:	Total:	

___ / ___ / _____ Data	_____ Assinatura do Servidor
___ / ___ / _____ Data	_____ Assinatura da autoridade concedente

