



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2009

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 19/2009

Regulamenta a concessão de diárias a servidores lotados no âmbito da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

O Magnífico Reitor da Universidade Estadual de Goiás, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto nos arts. 155 a 158 a Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias, no Decreto nº 5.310, de 6 de novembro de 2000, e no Decreto nº 5.529, de 26 de dezembro de 2001;

considerando a necessidade de padronizar procedimentos relativos à concessão de diárias aos servidores da UEG e a servidores de outros órgãos a serviço desta Instituição, resolve instituir a seguinte

INSTRUÇÃO:

Art. 1º - O servidor que a serviço da UEG, mediante designação expressa, deslocar-se, em caráter eventual e temporário, da sede em que estiver lotado para outro município, tem direito ao recebimento de diária compensatória das despesas de alimentação e pousada, desde que devidamente justificada no ato de autorização, observando as disposições dos Decretos nº 5.310/00, 5.529/01 e desta Instrução.

Art. 2º - O valor da diária, respeitado o limite previsto no art. 2º do Decreto nº 5.310/00, fica reduzido para:

I - 50% (cinquenta por cento), quando não houver necessidade de pernoite ou for oferecida acomodação em residência oficial, sem ônus para o servidor;

II - 1/3 (um terço), na ocorrência das seguintes situações, observando o disposto no art.7º;

a) quando o deslocamento, sem pernoite, for inferior a uma distância de 100 (cem) quilômetros, contados da sede em que o servidor estiver lotado;

b) quando a despesa com alimentação limitar-se a uma refeição;

§ 1º A diária para servidor que se deslocar de sua sede de trabalho de forma contínua ou intercalada para frequentar cursos de capacitação ou participar de atividades de Governo Itinerante, da Transição Planejada ou Vapt Vupt móvel terá, a partir do 6º (sexto) dia, o seu valor reduzido em 50% (cinquenta por cento).

§ 2º As diárias para o Reitor, são devidas nos limites máximos previstos nos incisos I e II do art. 2º do Decreto nº 5.310/00, acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 3º - Para os efeitos desta instrução, entende-se por:

- I - Sede - o município onde o servidor tem exercício habitualmente;
- II - Alimentação - almoço e/ou jantar.

Art. 4º - Compete, exclusivamente, ao Reitor da UEG a concessão de diárias.

Art. 5º - O pedido de diária deverá ser feito pelo Reitor, Chefe de Gabinete, Pró-Reitores, Diretores e Gerentes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, instruído, conforme o caso, com:

I - Formulário de Solicitação de Diária devidamente preenchido, com as seguintes indicações:

- a) números de matrícula funcional constante do contracheque, agência bancária, conta corrente e do CPF do servidor;
- b) assinatura do servidor por extenso;
- c) destino;
- d) horário e data de partida e retorno do servidor à sede;

II - documento de convocação ou de designação do servidor, devidamente autorizado pelo diretor da área ou pelo órgão competente, para participação de evento realizado em localidade fora do município da sede ou em outra unidade da Federação.

§ 2º O pagamento de diária deve ser feito por meio de crédito na mesma conta corrente em que o servidor receber os seus vencimentos.

§ 3º O servidor deve comprovar o seu deslocamento, no prazo máximo de 07(sete) dias com a apresentação de:

- a) Nota Fiscal que comprove a efetivação dos gastos com hospedagem e alimentação, correspondente ao período de seu afastamento, não se lhe exigindo todavia, a devolução de eventual diferença entre o valor recebido e o dispendido;
- b) Ordem de Tráfego que comprove o horário de deslocamento.

Art. 6º - É vedada a concessão de diária:

I - para deslocamento:

a) cuja duração estimada para ida, volta e realização do trabalho seja de até 4 (quatro) horas, exceto para o caso em que o afastamento ocorrer no período compreendido entre 12h às 14 h e 19h às 21h;

II - a servidor que participar de curso ou evento realizados em município no qual mantenha, com ânimo definitivo, a sua residência;

III - com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos diversos dos previstos nesta portaria.

Parágrafo único. O servidor que indevidamente receber diária fica obrigado a restituir a importância recebida, sujeitando-se, ainda, às penalidades cabíveis quando comprovado o seu concurso para o pagamento indevido.

Art. 7º - O pagamento da diária deve ser precedido de parecer favorável da Inspeção do Controle Interno junto a UEG.

Art. 8º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de sua divulgação.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.


Prof. Luiz Antônio Arantes
Reitor

GABINETE DA REITORIA, EM ANÁPOLIS, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E NOVE.