

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2022-PRAF

ORIENTA PROCEDIMENTOS RELATIVOS
AOS DESLOCAMENTOS EM SERVIÇO E ÀS
SOLICITAÇÕES E CONCESSÕES DE
DIÁRIAS.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças - PRAF, no uso de suas atribuições e considerando:

- a obrigatoriedade de otimização na aplicação de recursos públicos e a necessidade de padronização nas solicitações de diárias e deslocamentos em serviço.

INSTRUI:

Art. 01. Os servidores concursados e, ainda aqueles contratados em caráter temporário que, no desempenho de suas atribuições, deslocarem-se em objeto de serviço, da sua sede para outro ponto do território nacional, terão direito à diária, a título de indenização das despesas realizadas com pousada e alimentação concedido nos termos do Anexo III desta Instrução de Serviço (*disponível na página da Unioeste/ Pró-Reitoria de Administração e Finanças/Formulários*).

Art. 02. Não se aplica conforme previsto na Lei Complementar nº 104, de 07 de julho de 2004, às seguintes situações:

- I. ao servidor que estiver servindo no estrangeiro;
- II. ao servidor removido, durante o período de trânsito;
- III. quando o deslocamento do servidor constitui exigência permanente do cargo ou função;
- IV. ao servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída.

Art. 03. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, nos termos do Anexo III desta Instrução de Serviço, em forma de valor equivalente a 30% (trinta por cento) a título de alimentação, e 70% (setenta por cento) a título de hospedagem, destinando-se a antecipação de numerário ao servidor das despesas decorrentes, não estando sujeitas à apresentação de comprovantes do total das despesas.

Parágrafo único – As solicitações de diárias devem conter a ciência da Chefia imediata para a aprovação do Ordenador de Despesas.

Art. 04. Os valores indenizatórios, para atender a despesas com alimentação e hospedagem para viagens Nacionais e Internacionais, serão concedidos em razão da duração do deslocamento, com base nos valores estabelecidos no anexo do ~~Decreto nº 2428/19~~, Anexos I e II desta Instrução:

- I. 50% (cinquenta por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 06 (seis) horas e inferior a 08 (oito) horas consecutivas, desde que a estrutura organizacional do Estado não forneça alimentação gratuita;
- II. 100% (cem por cento) do valor limite diário para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 08 (oito) horas consecutivas, desde que não haja pernoite e que a estrutura organizacional do Estado não forneça alimentação gratuita;
- III. 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com hospedagem, quando o deslocamento da respectiva sede exigir pernoite em alojamento não gratuito, sem despesas com alimentação;
- IV. 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com pousada e alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 12 (doze) horas consecutivas desde que haja pernoite e alimentação não gratuito.

Art. 05. Fica expressamente vedada a concessão de diárias, tanto da parte relativa à hospedagem como a de alimentação, quando o deslocamento ocorrer para localidade onde a estrutura organizacional do Estado mantenha refeitório ou alojamento gratuito ou quando o evento de participação fornecer alojamento e alimentação.

Art. 06. Cabe às chefias imediatas, a fiscalização da correta aplicação da presente Instrução de Serviço, sendo que o descumprimento de quaisquer

dispositivos ensejará a apuração da responsabilidade com base na legislação em vigor.

Art. 07. As responsabilidades de que tratam os itens anteriores é solidária, em qualquer hipótese, entre todos os envolvidos no procedimento, aplicando-se subsidiariamente as regras dispostas na legislação penal e processual penal em vigor.

Art. 08. O servidor que exerce atividades que exijam permanência no campo, fora da sua sede, receberá valores indenizatórios para atender as despesas com aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimento comercial, no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) dos valores estabelecidos em percentuais nos itens I e II do Art. 04, desta Instrução de Serviço.

Art. 09. A indenização das despesas com alimentação e com aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimento comercial é inacumulável e não estão sujeitas as apresentações de comprovantes.

Art. 10. O servidor que durante o dia exercer atividades de campo e tiver condições de pernoitar em estabelecimento comercial, na zona urbana, poderá perceber integralmente a indenização das despesas com pousada, prevista no Anexo I.

Art. 11. Ao Reitor, ocupante de cargo de comissão, simbologia DAS-1, quando se deslocar da sede, pode optar pela concessão de diárias, conforme tabelas do ~~Decreto 2428/19~~, transcritos nos Anexos I e II desta Instrução de Serviço, corrigidas em 50% (cinquenta por cento), conforme Anexo IV desta instrução, ou pelo ressarcimento total de gastos realizados, mediante apresentação de documentos comprobatórios das despesas, não cabendo outra forma de indenização.

Art. 12. A concessão de diária se dará por meio de antecipação ao servidor, de determinado numerário, calculado com base nos dias de afastamento de acordo com a utilização do Anexo III desta Instrução de Serviço, salvo o que determina o disposto no Artigo 11 desta instrução.

Parágrafo único – Para viagens internacionais, deverá ser utilizado o Anexo V desta Instrução. A concessão de diárias com recursos federais, deverá ser utilizado o Anexo VI, para viagens nacionais, e o Anexo VII, para viagens internacionais.

Art. 13. Os valores das diárias serão aqueles fixados nas Tabelas constantes dos Anexos do ~~Decreto 2428/19~~.

Art. 14. As atualizações, revisões e ajustes dos valores das Tabelas, constantes nos Anexos do Decreto 2428/19, serão divulgados por meio de Resolução Conjunta das Secretarias de Estado da Fazenda e da Administração e Previdência, e da Chefia da Casa Civil da Governadoria, ouvido o Chefe do Poder Executivo e aplicado sua correção de forma automática aos Anexos I e II desta Instrução de Serviço.

Art. 15. Aos servidores em trânsito, poderá ser destinada indenização para as despesas com traslado, via táxi ou transporte por aplicativo, quando a viagem for efetuada em meio de transporte aéreo ou rodoviário via ônibus, observadas as seguintes condições:

- I. Cota para a partida - correspondente ao deslocamento do servidor de sua residência ou local de trabalho ao local de embarque, do local de desembarque ao local do evento ou local destinado a sua hospedagem;
- II. Cota para o retorno - correspondente ao deslocamento do servidor do local do evento ou local destinado à sua hospedagem, ao local de embarque, do local de desembarque à sua residência ou local de trabalho;
- III. Cota diária - corresponde ao deslocamento do servidor efetuado no trajeto local de hospedagem para o local do evento e vice-versa.

Art. 16. Quando mais de um servidor se deslocar nas mesmas condições de viagem e para o mesmo evento, as cotas serão liberadas, preferencialmente, a um servidor do grupo.

Art. 17. Quando o evento for realizado no mesmo local da hospedagem, o servidor não terá direito a cota diária.

Art. 18. As solicitações de diárias deverão, obrigatoriamente, estarem acompanhadas de anexo que comprove o motivo ou justificativa da viagem. Os comprovantes podem ser, por exemplo, convocações, convites, e-mails, folders, ou outro meio que justifique.

DA FORMA DE DESLOCAMENTO

Art. 19. Quando as distâncias a serem percorridas por terra forem inferiores a 300 (trezentos) km, serão liberados preferencialmente, recursos para a utilização de meios de transporte rodoviário ou veículo oficial.

Art.20. Excepcionalmente, nos casos em que for necessário o deslocamento urgente, mediante justificativa fundamentada do responsável pelo setor interessado, o critério de escolha do meio de transporte pode sofrer alteração, por decisão, do ordenador de despesas.

Art. 21. As viagens com veículos oficiais serão diurnas, das 6 às 20 horas, exceto aquelas para o desempenho de serviços essenciais, de transporte de pacientes, de órgãos humanos, de medicamentos e outros, mediante justificativa formal e fundamentada do responsável pelo setor solicitante e autorização do ordenador de despesas da Unidade.

Art. 22. As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário de vôo e/ou embarque, que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem, deverão ser custeadas pelo usuário.

Art. 23. Os bilhetes de passagens deverão ser devolvidos às unidades concedentes e poderão ser feitos, de forma física, com atesto no verso; ou encaminhados por email, no caso de check in eletrônico, para o setor de compras de passagens da unidade”.

Art. 24. Os formulários para solicitação de passagem rodoviária ou aérea e serviços de transporte estão disponíveis nos Anexos IX e X desta Instrução de Serviço.

Art. 25. No retorno a sua sede, no prazo máximo de 2(dois) dias úteis, o servidor deverá apresentar:

- I. o bilhete ou cartão de embarque da passagem aérea ou rodoviária para a prestação de contas da referida despesa efetuada durante o período do deslocamento;
- II. restituir eventual saldo do valor recebido antecipadamente;
- III. relatório técnico de viagem, previsto no Anexo VIII desta Instrução de Serviço, com as razões e resultados da viagem realizada, elaborado conforme as normas estabelecidas no ~~Decreto nº. 2428~~, de 14-08-2019, o qual servirá como comprovante da viagem, acompanhado se for o caso, de:
 - a) Certificado de participação de cursos, seminários e eventos;
 - b) Convocação, convites para reuniões.
- IV. Os relatórios técnicos de viagens devem conter a ciência da Chefia imediata para a aprovação do Ordenador de Despesas.

Parágrafo único – Caso o servidor não prestar contas no prazo previsto neste Artigo, deverá efetuar o ressarcimento integral do adiantamento a UNIOESTE no prazo de 2 (dois) úteis contados após a sua notificação.

Art. 26. 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, na sua totalidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data do recebimento.

Art. 27. Caso o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente.

Art. 28. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus à revisão do valor recebido antecipadamente.

Art. 29. A autoridade que atestar falsamente o deslocamento do servidor para efeito de ressarcimento, sem prejuízo das sanções cabíveis e das previstas em Lei própria, responderá solidariamente com o servidor pela reposição imediata da importância indevidamente paga.

Art. 30. Ao Chefe da Unidade Administrativa na qual o servidor presta serviços, cabe verificar e ratificar as informações sobre a sua situação funcional, bem como as referente ao seu deslocamento, respondendo solidariamente com o servidor para a reposição imediata da importância indevidamente paga.

Art. 31. Constatada adulteração ou acréscimo de valores nos comprovantes das despesas exigidos por esta Instrução de Serviço ou no número de diárias, em função de deslocamentos o servidor restituirá o valor indevido, corrigido, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 32. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 33. Caso não seja atendido integralmente o disposto no *caput* do artigo anterior, ou o processo de prestação de contas não esteja avaliado e concluído pela autoridade competente, não será efetivado novo afastamento para viagem a serviço, sem prejuízo das sanções administrativas previstas nesta instrução.

Art. 34. Fica excepcionalizada a vedação prevista no artigo anterior, para servidor que, por determinação do dirigente da unidade, tenha afastamento para viagem a serviço, com saída no primeiro dia útil após o retorno da viagem anterior.

Art. 35. Os processos de prestação de contas, quando solicitados para fins de auditoria, deverão ser colocados à disposição das autoridades competentes para esse fim.

Art. 36. Normas posteriores ao ~~Decreto nº 2428/2019~~, emitidas por Órgãos superiores à UNIOESTE, prevalecerão às novas normas instituídas nesta Instrução de Serviço.

A presente Instrução de Serviço entra em vigor nesta data e revoga as Instruções de Serviços nº 001/2020-PRAF e 003/2021-PRAF.

Cascavel, 24 de março de 2022.

Geysler Rogis Flor Bertolini
Pró-Reitor de Administração e Finanças