

RH

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 004, DE 09 DE JULHO DE 2009

Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º, alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990, resolve expedir a presente Instrução Normativa, com o seguinte teor:

Art. 1º. O servidor que se deslocar a serviço para os Distritos, outros Municípios dentro e fora do Estado e/ou para outros países, fará jus ao recebimento de diárias, a título de indenização, segundo as disposições desta Instrução normativa.

Parágrafo único. As diárias pagas em função desta instrução normativa abrangem os servidores do quadro efetivo do Ipam, os contratados por tempo determinado que exerçam serviços neste Instituto, os servidores nomeados para funções gratificadas e cargos em comissão de livre nomeação e exoneração com ou sem vínculo efetivo, os servidores à disposição desta Autarquia, e os membros do Conselho Municipal de Previdência.

Art. 2º. As viagens dos servidores e dirigentes elencados no parágrafo único do artigo anterior, somente serão realizadas no estrito interesse do serviço e finalidade do órgão.



Art. 3º. As diárias concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinam-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana no local de destino.

Parágrafo primeiro. O servidor fará jus à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município;

II – quando o Ipam custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

III – quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente ou que esteja sob administração da União, do Estado ou do Município, ou em suas entidades.

Art. 4º. Os pedidos de diárias deverão ser encaminhados à Presidência do Ipam, com pelo menos três dias úteis de antecedência ao início do afastamento, devidamente instruídos e justificado em formulário próprio (memorando de solicitação de diárias – anexo II), cabendo ao servidor, imediatamente ao seu retorno, preencher Relatório de Viagem em formulário próprio (comprovação de diárias – anexo IV), devidamente assinado por ele e sua chefia imediata.

Parágrafo único. Nos casos em que os pedidos de diárias forem encaminhados fora do prazo acima estabelecido, os mesmo serão devolvidos. As exceções, devidamente justificadas pelo servidor e chefia imediata, será objeto de análise e autorização do Presidente do Ipam.



Art. 5º. As diárias serão autorizadas pela Presidência do Ipam, mediante emissão de portaria, que deverá conter o nome do servidor, o respectivo cargo, a função, o número do seu cadastro, descrição sintética do objeto da viagem, o período de afastamento, o destino e a importância a ser paga.

Parágrafo primeiro. Os casos de prorrogação do prazo de afastamento obedecerá a idêntica providência de que trata o *caput* deste artigo.

Parágrafo segundo. A portaria de concessão de diárias deverá ser emitida em 04 (quatro) vias, com a seguinte destinação:

I – arquivo processo;

II – arquivo e controle da GEAD/IPAM;

III – publicação pela Secretaria Geral do Ipam, no Diário Oficial do Município de Porto Velho;

IV – arquivo do servidor.

Art. 6º. As concessões de diárias do Presidente do Ipam serão concedidas através de decreto do Executivo Municipal.

Art. 7º. O servidor que em viagem de serviço representar ou acompanhar autoridade hierarquicamente superior na condição de assessor, fará jus as diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - RO

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS					
CATEGORIA FUNCIONAL	FORA DO ESTADO	DENTRO DO ESTADO	DENTRO DO MUNICIPIO	PARA O EXTERIOR	
1ª	DIRETOR PRESIDENTE				
	COORDENADOR	R\$ 436,94	R\$ 219,46	R\$ 109,24	US\$ 550,54
	PROCURADOR-GERAL	½	½	½	½
	PRESIDENTE DO CMP	R\$ 218,47	R\$ 109,73	R\$ 54,62	US\$ 275,27
2ª	GERENTE				
	MEMBRO DO CMP				
	AUDITOR ASSIST. A SAÚDE				
	AUDITOR ADM.FIN.CONTÁBIL				
	PRESIDENTE DA CPL				
	PERITO MÉDICO				
	PROCURADOR				
	CARGO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR				
	CHEFE DE DIVISÃO				
	CHEFE DE PROTOCOLO E CONTROLE DE DOCUMENTOS				
	CHEFE DA SECRETARIA GERAL	R\$ 297,46	R\$ 146,00	R\$ 73,70	US\$ 489,64
	CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	½	½	½	½
CHEFE DO CPD	R\$ 148,73	R\$ 73,00	R\$ 36,85	US\$ 244,82	
3ª	MEMBRO DA CPL				
	ASSISTENTE DA CPL				
	CONTROLADOR DE ASSISTÊNCIA				
	SECRETÁRIO EXECUTIVO				
	ASSISTENTE INTERMEDIÁRIO				
	SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA				
	SECRETÁRIO DA SECRETARIA GERAL				
	SECRETARIO DE COORDENADORIA	R\$ 227,68	R\$ 113,84	R\$ 68,48	US\$ 441,98
	SECRETARIO DO CMP	½	½	½	½
	SECRETÁRIO PROC.GERAL	R\$ 113,84	R\$ 56,92	R\$ 34,24	US\$ 220,99
4ª	DEMAIS CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS	R\$ 186,10	R\$ 98,60	R\$ 54,50	US\$ 370,00
		½	½	½	½
	R\$ 93,05	R\$ 49,30	R\$ 27,25	US\$ 185,00	

Atualizada em 26.02.2009 UPF-M=42,36