

CERTIDÃO

CERTIFICO que este documento foi publicado
na internet, no site da FIMES: www.fimes.edu.br, nesta data.

Mineiros 20/02/2024

[Assinatura]

PORTARIA N.º 006/DG, 20 de fevereiro de 2024.

CERTIDÃO

CERTIFICO que este documento foi publicado
no "Placard" FIMES, nesta data

Mineiros 20/02/2024

[Assinatura]

Revoga a Portaria nº 015/DG 2019, fixa os valores para diárias no âmbito da FIMES/UNIFIMES e dá outras providências.

A Prof.^a Juliene Rezende Cunha, no exercício da função de Diretora Geral da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior – FIMES, de Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar e fixar os valores das diárias de viagem e custos com deslocamento, que serão concedidos mediante requerimento com indicação do objetivo da viagem e autorização da Reitoria/Direção Geral ou Pró-Reitoria a que o servidor estiver subordinado.

Art. 2º - Somente serão concedidas diárias e/ou valores que compreendem os custos com deslocamento a servidores lotados na FIMES/UNIFIMES que estiverem empreendendo viagens para tratar de interesse institucional.

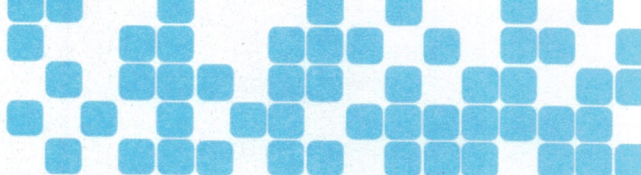
Art. 3º - Fica instituída a nova tabela de valores máximos para as diárias de viagens e custos com deslocamento, de acordo com o quadro abaixo:

I – ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM:

Localidades	Unidade	Diária completa (24 horas)	Diária ½ (12 horas)	Diária ¼ (>=06 horas)
Dentro do Estado de Goiás	R\$	460,00	230,00	115,00
Estados Centro Oeste	R\$	460,00	230,00	115,00
Território Distrito Federal	R\$	650,00	325,00	162,50
Estados Norte	R\$	650,00	325,00	162,50
Estados Nordeste	R\$	650,00	325,00	162,50
Estados do Sul	R\$	650,00	325,00	162,50
Estados Sudeste	R\$	650,00	325,00	162,50
Países da América Latina	US\$/€	200,00*	100,00	-
Outros Países	US\$/€	200,00*	100,00	-

* De acordo com a moeda nacional

[Assinatura]



II – DESLOCAMENTOS

Forma/Veículo	Unidade	Valor
Transporte de Linha (terrestre ou aéreo)	R\$	Valor da passagem com acréscimo de 30%
Veículo Oficial (IES)	R\$	Custo Operacional
Veículo Próprio	R\$	R\$ 0,85/Km (oitenta e cinco centavos por quilômetro percorrido)

§1º Para o cálculo das diárias de viagem, dispostas no inciso I deste artigo, devem ser considerados os respectivos horários previstos de saída e chegada na Unidade de origem do servidor.

§2º Os custos com deslocamento, dispostos no inciso II deste artigo, são destinados à compra de passagens e despesas com traslado ou recomposição de custos operacionais, no caso de utilização de veículo oficial, e com combustível, na hipótese de utilização de veículo próprio.

§3º A compra das passagens de transporte terrestre ou aéreo pode ser feita tanto pela IES quanto pelo servidor, após a autorização da viagem pela Reitoria/Direção Geral ou Pró-Reitoria a que estiver subordinado. Na hipótese das passagens serem adquiridas pelo servidor, este deverá apresentar junto ao Setor de Compras da Instituição, pelo menos 03 (três) orçamentos distintos de passagens, em diferentes companhias de transporte, para o destino de viagem para fazer jus ao recebimento dos valores, que corresponderão ao orçamento de menor valor, salvo se houver única companhia de transporte para o trajeto da viagem.

§4º A apresentação dos orçamentos deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias da viagem. Caso não seja possível o cumprimento deste prazo, o servidor deverá apresentar justificativa junto à Reitoria/Direção Geral ou Pró-Reitoria a que estiver subordinado.

§5º O custo operacional para locomoção no caso de utilização de veículo oficial da instituição compreende a estimativa do valor relativo ao gasto com combustível para a viagem, considerado o percurso, além de despesas com pedágios, se houver, e pequenos consertos emergenciais no veículo durante o percurso.

§6º O servidor responsável pela condução do veículo oficial deverá comprovar o valor efetivamente utilizado mediante a apresentação de notas ou cupons fiscais de quantias

JRC.

despendidas com combustível, pedágios, se houver, e pequenos consertos emergenciais nas viagens oficiais, em até 10 (dez) dias após o retorno previsto, no mesmo processo em que foram solicitadas as diárias para viagens.

§7º Caso o valor estimado para cada deslocamento não tenha sido utilizado, deverá o referido servidor proceder à devolução mediante depósito identificado em conta corrente da FIMES/UNIFIMES.


§8º As despesas com traslado em veículo próprio serão calculadas de acordo com a estimativa de quilometragem a ser percorrida pelo servidor.

§9º O servidor que receber a quantia para cobrir despesas com locomoção em veículo próprio deverá comprovar o gasto total, no prazo de 10 dias após o retorno previsto, devendo proceder à devolução de valores eventualmente não utilizados com combustível, mediante depósito identificado em conta corrente da FIMES/UNIFIMES.

Art. 4º - A presente Portaria abrange todos os servidores lotados na FIMES/UNIFIMES.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Diretora Geral, aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro (20/02/2024).



Prof.ª Ma. Juliene Rezende Cunha
Diretora Geral da FIMES