

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	01	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

O Presidente da Fundação Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO

Regulamentar os procedimentos para viagem nacional e internacional, concessão de diárias, requisição de passagens e prestação de contas no âmbito da Fiocruz.

2.0 - CONCESSÃO

2.1 - O servidor ou colaborador eventual, quando em viagem de serviço, fará jus à diárias destinadas a indenizá-lo pelas despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana.

2.1.1 - Entende-se como servidor aquela pessoa que tem vínculo com o serviço público Federal.

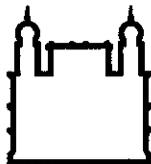
2.1.2 - Entende-se como Colaborador Eventual a pessoa que não possuindo vínculo com o serviço público federal, for convidada a prestar colaboração em caráter temporário ou eventual.

2.2 - A viagem em objeto de serviço caracteriza-se pelo afastamento, em caráter eventual ou transitório, da sede, ou seja, da localidade em que se encontra em exercício para outro ponto do território nacional ou internacional, no interesse da Administração.

2.2.1 - a viagem ao exterior, ocorrerá nas seguintes situações:

- a) a serviço
- b) em missão oficial
- c) a convite de instituições internacionais
- d) a fim de participar de cursos e/ou eventos de interesse da instituição

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	02	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

- e) em visitas científicas
- f) no exercício de chefia de delegação ou delegado em missão oficial.

2.2.2 - As viagens ao exterior poderão ser concedidas nos seguintes tipos:

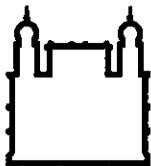
- a) Tipo I - Com ônus, quando implicar direito a passagens e diárias, assegurado ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego.
- b) Tipo II - Com ônus limitado, quando implicar no direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego.
- c) Tipo III - Sem ônus, quando implicar na perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego e não acarretar qualquer despesa para a administração.

2.2.3 - O afastamento do País de servidores, com ônus ou com ônus limitado, somente poderá ser autorizado nos seguintes casos:

- a) Negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior.
- b) Serviços relacionados com a atividade fim da Fiocruz, de necessidade reconhecida pelo Ministro da Saúde.
- c) Intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com a interveniência do Ministério das Relações Exteriores ou de utilidade reconhecida pelo Ministro da Saúde.
- d) Bolsas de estudo para curso de pós-graduação *stricto sensu*.

2.2.4 - A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos de financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus, não podendo exceder, nas duas hipóteses, a quinze dias.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número

157/2001-PR

Folha

03

De

10

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

2.2.5 - O afastamento do País na forma disposta no item anterior, quando superior a 15 dias, somente poderá ser autorizado mediante prévia anuência da Casa Civil da Presidência da República, inclusive nos casos de prorrogação da viagem.

2.2.6 - Nos casos de viagem ao exterior não previstas nesta Portaria, a viagem só poderá ser autorizada sem ônus.

2.3 - Não será concedido diária quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo do servidor.

2.4 - em razão do contingenciamento orçamentário, poderá ser concedido diárias em quantidades inferiores a que faz jus o servidor ou colaborador eventual, desde que justificado pelo ordenador de despesa e configure-se o de acordo do interessado no processo.

3.0 - COMPETÊNCIA

Compete a autoridade ordenadora ou delegada, mediante análise criteriosa autorizar a concessão de diárias e requisição de passagens e aprovar a prestação de contas, através do formulário de solicitação de diárias e passagem. (Anexo I)

3.1 - O pedido de autorização de viagem ao exterior deverá ser submetido à apreciação do diretor da unidade e aprovado pelo Presidente da Fiocruz, antes do seu encaminhamento aos órgãos competentes.

3.1.1 - O pedido de afastamento do país deverá ser encaminhado à Assessoria de Cooperação Internacional – ACI, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação de afastamento do país.
- b) Carta-convite da Instituição estrangeira.
- c) Formulário de Solicitação de Diárias e Passagem (anexo I).

3.1.2 - Compete à ACI adotar as providências necessárias ao encaminhamento da documentação aos órgãos competentes.

3.1.3 - Caso a viagem não seja autorizada pelos órgãos competentes até a data prevista, o servidor será imediatamente avisado pela ACI e a viagem cancelada.

Cancela

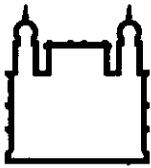
Altera

Distribuição

Data

Geral

04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	04	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

4.0 - DIÁRIAS

4.1 - As diárias nacionais e internacionais serão concedidas por dia de afastamento da sede do servidor ou da unidade da federação do colaborador eventual, conforme tabela vigente, em anexo, que será atualizada pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e divulgada pela Diretoria de Administração, excetuando-se o previsto no item 2.4.

4.1.1 - As diárias no exterior contam-se pelo número de dias correspondentes à missão eventual para a qual foi nomeado ou designado o servidor, incluindo-se também os dias da partida e da chegada.

4.1.2 - Quando os valores das diárias forem majorados, durante o curso da viagem, terão direito a complementação, os servidores ou colaboradores, que tenham recebido pela tabela anterior, a partir da data da publicação no DOU.

4.1.3 - Não terão direito ao recebimento de diárias, os servidores ou colaboradores que se deslocarem para os municípios que compõem a Região Metropolitana do município da sede, mesmo quando houver pernoite.

4.1.4 - Os municípios do Rio de Janeiro que compõem a Região Metropolitana citados no item anterior estão relacionados no anexo II desta Portaria.

4.1.5 - Os Centros de Pesquisa-CPqs deverão consultar a Constituição e Leis complementares do seu estado, para verificarem os municípios que compõem as Regiões metropolitanas.

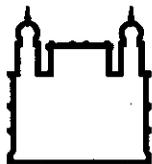
4.1.6 - Deverá ser expedida Portaria pelos Diretores dos CPqs, informando quais são esses municípios, para cumprimento do subitem 4.1.3.

4.2 - Quando o afastamento não exigir pernoite, o servidor fará jus à meia diária.

4.2.1 - Em consequência do disposto no subitem anterior, o dia do retorno, também corresponde a meia diária.

4.2.2 - Quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada, em imóvel da Administração Pública, será concedido meia diária por dia de afastamento, para cobrir despesas com alimentação e locomoção urbana.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	05	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

4.3 - As diárias para cargos em comissão ou funções de confiança somente serão concedidas aos servidores que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

4.4 - Quando o servidor se afastar da sede do serviço acompanhando na qualidade de Assessor, o Presidente da Fiocruz, fará jus a diárias no mesmo valor atribuído ao dirigente.

4.5 - A concessão de diárias a partir de sexta-feira, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, bem como sua extensão aos dias supra citados, somente deverá ser no absoluto interesse do serviço.

4.5.1- Ocorrendo as hipóteses previstas no subitem acima, deverá ser justificada de forma objetiva e detalhada as razões do deslocamento.

4.6. - A autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesa configura a aceitação da justificativa.

4.7- As eventuais prorrogações dos períodos de afastamento deverão ser devidamente justificadas e autorizadas pelo Ordenador de Despesa.

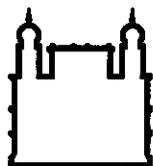
4.8 - Servidor ou Colaborador com pendências relativas a viagens anteriores, estará automaticamente impedido de viajar até a liquidação da pendência existente.

4.9 - Deverá constar do processo de pagamento de diárias internacionais a SDPA e a autorização de afastamento do país publicada no D.O.U.

4.10 - Nas viagens do Tipo I, com ônus para a Fiocruz, o servidor receberá as diárias em moeda brasileira, cujo valor será equivalente ao da diária em dólares americanos.

4.11 - As diárias internacionais concedidas a estrangeiros que visitam a Fiocruz, como: colaboradores eventuais, em treinamento e no âmbito dos Programas Inter-Institucionais de Cooperação, serão pagas conforme os valores estabelecidos em Portaria específica da Presidência, na forma do anexo III.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número

157/2001-PR

Folha

06

De

10

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

5.0 - ADICIONAL DE DESLOCAMENTO

5.1 - O servidor fará jus a um adicional correspondente a 80 % (oitenta por cento) do valor básico de uma diária de nível superior, para cobrir despesas de deslocamento, até o local de embarque e do desembarque ao local de trabalho ou hospedagem e vice-versa.

5.1.1 - O adicional previsto será devido em função de cada deslocamento, excluindo-se o de origem, não cogitando-se a concessão deste benefício no caso de escalas ou conexões.

5.1.2 - O adicional somente poderá ser pago nos casos em que a viagem ocorrer mediante a utilização de transporte coletivo aéreo ou terrestre, sendo vedado seu pagamento quando ocorrer em veículos próprios da repartição ou particulares.

6.0. - DESCONTOS

6.1 - Será descontado do servidor ou colaborador, caso este tenha vínculo com o serviço público, o valor correspondente ao auxílio alimentação, relativo aos dias úteis de afastamento.

6.2 - No caso do servidor ou colaborador que faça jus ao auxílio transporte, o mesmo sofrerá desconto proporcional aos dias úteis de afastamento.

6.3 - Após emissão pela Dirad do relatório das diárias recebidas pelo servidor em cada mês de competência, e, na hipótese em que estas excederem a 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal, serão consideradas pela totalidade para efeito de incidência do desconto da contribuição social (PSSS) a ser promovido pela Direh.

7.0 - COLABORADOR EVENTUAL

7.1 - As despesas de alimentação, pousada e locomoção, serão indenizadas mediante a concessão de diárias sob a classificação 339036 - Serviços de terceiros/Pessoa física.

Cancela

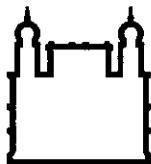
Altera

Distribuição

Data

Geral

04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	07	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

7.2 - Para a fixação do valor da diária o Ordenador de Despesa deverá estabelecer o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo beneficiário, bem como o seu grau de escolaridade.

7.3 - No caso de Bolsistas e Estagiários deverá ser verificado o tipo de bolsa, se nível intermediário ou superior.

8.0 - ORÇAMENTO E PAGAMENTO

8.1- Cada unidade deverá emitir empenho estimativo para cobrir despesas com diárias de servidores e passagens.

8.2 - No caso de unidade centralizada, encaminhar memorando ao SEOR/DEFI para emissão do empenho, sendo sua a responsabilidade de controle do saldo.

8.3 - Os empenhos devem ser reforçados, quando necessário, com vistas a agilizar o procedimento de pagamento das diárias e passagens.

8.4 - Será emitido empenho ordinário para pagamento das diárias, por cada viagem de colaborador, ficando vedada a emissão de empenhos estimativos.

8.5 - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma única vez, exceto nas seguintes situações:

8.5.1 - em casos de emergência em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

8.5.2 - pagamento de diárias para viagem no país com antecedência superior a cinco dias, da data prevista para início da viagem, e, de quinze ou mais diárias de uma só vez.

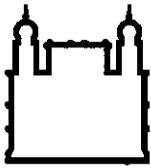
9.0 - REQUISIÇÃO DE PASSAGEM

9.1 - Os bilhetes serão sempre emitidos segundo a origem e destino de cada trecho do deslocamento autorizado, sendo vedada a inclusão de vôos abertos.

10.0 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1- Obrigatoriamente ao regresso, o servidor deverá preencher os campos referente a prestação de contas do formulário de solicitação de diárias e passagens (Anexo I), para aprovação do ordenador de despesas dos objetivos da viagem.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número

157/2001-PR

Folha

08

De

10

Entrada em vigor

Portaria da Presidência

10.2 - O processo após aprovado pelo ordenador de despesas deverá ser encaminhada ao SECON/DEFIN ou ao Serviço correlato da Unidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da datas do retorno do servidor ou colaborador eventual à sede.

10.2.1 - No caso de viagem ao exterior a prestação de contas será encaminhada à ACI no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do retorno do servidor à unidade, e a ACI deverá no mesmo prazo encaminhar ao SECON/DEFIN.

10.3 - É obrigatório a devolução do bilhete de passagem e/ou cartão de embarque, no caso de passagem aérea quando a despesa de passagem for por conta da Fiocruz.

10.3.1 - Quando se tratar de ponte aérea é obrigatória a devolução do cartão de embarque.

10.3.2 - Nos pagamentos de Diárias e/ou Passagens relacionados a colaboradores eventuais, estrangeiros, autoridades ou personalidades nacionais, a comprovação das passagens poderá ser feita mediante justificativa do Ordenador de Despesas, com o devido atesto do Coordenador do Projeto ou Evento, quando for o caso.

10.4- O servidor ou colaborador deverá devolver o valor das diárias não utilizadas, na conta do Banco do Brasil S/A, conforme recibo de depósito (Anexo IV) e anexá-lo ao processo.

10.5- No caso de afastamento de servidor ou colaborador eventual, em que a Fiocruz conceder apenas diárias, deverá ser anexado cópia do bilhete de passagem e/ou a cópia do cartão de embarque, ressalvando-se o previsto no item 10.3.2 desta Portaria.

10.6 - Nos casos de postergação do retorno da viagem o servidor ou colaborador eventual fará jus ao complemento das diárias.

10.6.1 - Neste caso específico, será obrigatório a apresentação do bilhete de passagem e do cartão de embarque.

10.6.2 - No caso de viagem ao exterior também será obrigatório a apresentação do documento que comprove a necessidade de permanência do servidor no exterior, além do prazo anteriormente autorizado.

Cancela

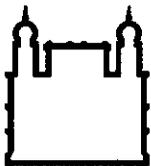
Altera

Distribuição

Data

Geral

04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	09	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

10.7- Serão restituídas pelo servidor ou colaborador, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à sede, as diárias não utilizadas ou recebidas em excesso.

10.8 - Se a viagem não se efetivar ou for transferida para outro período, o servidor ou colaborador, restituirá as diárias na sua totalidade em 5 (cinco) dias úteis contados da data em que se configurar o pagamento.

10.9 - O não recolhimento das diárias no prazo estabelecido, implicará em atualização monetária.

10.10 - A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido acarretará a abertura de Tomada de Contas Especial, bem como a inscrição da responsabilidade do beneficiário do valor atualizado, da diária e da passagem.

11.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A partir da publicação da presente Portaria, será de uso obrigatório no âmbito da Fiocruz, o formulário de Solicitação de Diárias e Passagens – SDPA, emitido pelo Sistema de Gestão Administrativa – SGA – Módulo Diárias e Passagens, disponibilizado pela Dirad.

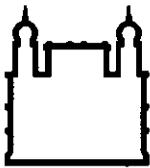
11.2 - O servidor ou colaborador eventual, a autoridade solicitante e o ordenador de despesa, responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com as normas estabelecidas nesta instrução.

11.3 - O servidor não poderá viajar ao exterior, sem a prévia autorização do Governo Federal, a autorização deverá ser publicada no D.O.U., até a data do início da viagem, ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo de afastamento.

11.4 - Em nenhuma hipótese, o período de afastamento do País poderá exceder a 4 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação.

11.5 - Não se aplica o item anterior, quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação. Nesta hipótese, o tempo de permanência no Brasil, necessário à preparação do trabalho ou tese, será considerado como seguimento do período do afastamento.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

Número		157/2001-PR	
Folha	10	De	10
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

11.6 - Se a viagem ao exterior tiver por finalidade a realização de curso de aperfeiçoamento, concluído este, o servidor só poderá ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

11.7 - O ocupante de cargo ou comissão ou função gratificada só poderá se afastar do País por mais de 90(noventa) dias, em viagem regulada por esta Portaria, com perda de vencimento ou gratificação.

11.8 - O servidor que se ausentar do País, com fim de fazer curso de aperfeiçoamento, não poderá licenciar-se para tratar de interesses particulares nem pedir exoneração ou dispensa do cargo ou emprego efetivo, antes de decorrido o prazo de 2(dois) anos, contado a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas havidas com o seu aperfeiçoamento.

11.9 - O servidor que viajar ao exterior com ônus ou com ônus limitado(item 2.2.2, letras a e b), ficará obrigado, dentro do prazo de 30(trinta) dias, contados da data do término do afastamento do País, a encaminhar a ACI, cópia do relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.

11.10 - Os anexos são parte integrante desta portaria.

11.11 - As dúvidas surgidas na aplicação desta portaria serão dirimidas pela Diretoria de Administração e ACI.

11.12 - Aplica-se a esta Portaria as demais normas a respeito, notadamente as constantes dos Decretos 71.733/73, 91.800/85, 343/91, 1.387/95, 1656/95, Portaria Pr/GM n.º 1/93, Portaria 172/99 - Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão e Portaria da Presidência da Fiocruz 035/99-PR.

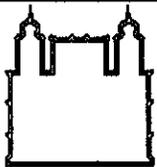
12.0 - VIGÊNCIA

Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a portaria n.º 640/98-PR e o Ato da Presidência n.º 073/91-PR.


Dr. Paulo Marchiori Buss

Cancela	Altera	Distribuição	Data
		Geral	04.04.01

ANEXO I



**Ministério da Saúde
Fundação Oswaldo Cruz
FIOCRUZ**
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGEM

**COLE AQUI A ETIQUETA
COM O Nº DO PROCESSO**

CPF:	NOME:		
MATRICULA SIAPE:	TEL. CONTATO:	PASSAPORTE:	
CARGO/FUNÇÃO:			NÍVEL:
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C.:	

CIDADE DE ORIGEM:						
DESTINO	NOME DA CIDADE	IDA	RETORNO	Nº DIÁRIAS	VALOR / INTEIRA	VALOR / MEIA

VEÍCULO:			CÁLCULO DAS DIÁRIAS			
PASSAGEM						
FONTE DE RECURSO :			VALOR DAS DIÁRIAS:		0,00	
VIAGEM:			(+) ADICIONAL DE DESLOCAMENTO:		0,00	
BILHETE:	VALOR	EMISSÃO	(-) DESCONTO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO:		0,00	
		/ /	(-)DESCONTO.AUXÍLIO VALE TRANSPORTE:		0,00	
		/ /	(=) TOTAL LÍQUIDO A PAGAR:		0,00	

03 HISTÓRICO DE PASSAGENS

_____	_____
ASS. USUÁRIO	ASS. CHEFIA IMEDIATA
_____	_____/_____/_____
ORDENADOR DE DESPESAS	DATA

EMPENHO _____	Nº OB _____
FONTE _____	_____

Aprovo a Prestação de Contas conforme Passagem Aérea e/ou Cartão de Embarque em anexo.

_____/_____/_____

ORDENADOR DE DESPESAS **DATA**

DIÁRIAS A COMPLEMENTAR		
EVENTO	CLASSIFICAÇÃO	VALOR
DIÁRIAS A DEVOLVER		
EVENTO	VALOR	DATA

ANEXO II

Valor da Diária

A	·Cargos em Comissão de natureza especial, DAS 6	98,86
B	·Cargos em Comissão DAS 5 ·Funções de Direção, Chefia e Assessoramento DAS 4 e 3	82,47
C	·Funções de Direção, Chefia e Assessoramento DAS 2 e 1 ·Cargos de Nível Superior	68,72
D	·Funções Gratificadas, Cargos de Nível Médio e Auxiliar	57,28

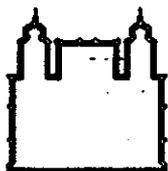
Terão acréscimo sobre o valor da diária os deslocamentos para as seguintes localidades:

Brasília/DF e Manaus/AM	90% (noventa por cento)
São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ, Recife/PE, Belo Horizonte/MG, Porto Alegre/RS, Belém/PA, Fortaleza/CE e Salvador/BA	80% (oitenta por cento)
Para as demais capitais dos estados	70% (setenta por cento)
Para cidades com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes. BAHIA-Feira de Santana e Vitória da Conquista GOIÁS-Anápolis MARANHÃO-Imperatriz MINAS GERAIS- Betim, Contagem, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberaba e Uberlândia PARAÍBA - Campina Grande PARANÁ- Cascável, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Ponta Grossa PERNAMBUCO- Caruaru, Jaboatão dos Guararapes e Olinda RIO DE JANEIRO-Belford Roxo, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Niterói, Nova Iguaçu, São Gonçalo, São João de Meriti e Volta Redonda RIO GRANDE DO SUL-Canoas, Caxias do Sul, Novo Hamburgo, Pelotas e Santa Maria SANTA CATARINA-Blumenau, Joinvile SÃO PAULO- Bauru, Campinas, Carapicuíba, Diadema, Embu, Franca, Guarulhos, Itaquaquecetuba, Jundiaí, Limeira, Mauá, Osasco, Piracicaba, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Vicente e Sorocaba.	50% (cinquenta por cento)

Adicional de Deslocamento – 80% da diária de nível superior = R\$ 54,98

Municípios que compõem a Região Metropolitana do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro(capital), Belfort Roxo, Duque de Caxias, Itaboraí, Itaguaí, Magé, Mangaratiba, Maricá, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Paracambi, São Gonçalo e São João de Meriti.



Ministério da Saúde
FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

NÚMERO
035/99-PR

FL. 01 DE 01

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

ENTRADA EM VIGOR

O Presidente da Fundação Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO

Estabelecer os valores de diárias internacionais pagas a estrangeiros que visitam a FIOCRUZ, como convidados, em treinamento e no âmbito dos Programas Inter-Institucionais de Cooperação e Contratos de Transferência de Tecnologia.

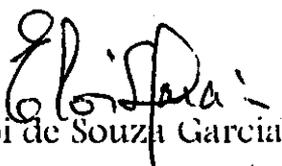
2.0 - OBJETIVO

Os valores dos Programas serão fixados em:

PROGRAMAS	VALOR - R\$
1. Para pagamento de diárias internacionais, no âmbito dos Programas Inter-Institucionais de Cooperação (São programas em parceria entre a FIOCRUZ e Instituições estrangeiras) 2. Para pagamento de diárias internacionais previstas em contratos de transferência de tecnologia ou de serviços técnicos especializados assinados com firmas estrangeiras, inclusive manutenção de equipamentos importados. 3. Para pagamento de diárias internacionais para alunos estrangeiros em treinamento na FIOCRUZ.	Serão considerados os valores pré-determinados no instrumento bilateral assinado pelas partes
1. Para pagamento de diárias internacionais para Pesquisadores, Professores, com qualificação, como convidados desta Fundação, em Reuniões Técnicas, Congressos e Conferências realizadas pela FIOCRUZ.	Será considerado o valor equivalente a diária de DAS 101.2, com acréscimo de 80% (R\$ 123,70)

3.0 - VIGÊNCIA

A presente Portaria tem vigência a partir da data de publicação.


Dr. Eloi de Souza Garcia

CANCELA

ALTERA

614/98-PR

DISTRIBUIÇÃO

Geral

DATA

03.02.99

ANEXO II

Valor da Diária

A	·Cargos em Comissão de natureza especial, DAS 6	98,86
B	·Cargos em Comissão DAS 5 ·Funções de Direção, Chefia e Assessoramento DAS 4 e 3	82,47
C	·Funções de Direção, Chefia e Assessoramento DAS 2 e 1 ·Cargos de Nível Superior	68,72
D	·Funções Gratificadas, Cargos de Nível Médio e Auxiliar	57,28

Terão acréscimo sobre o valor da diária os deslocamentos para as seguintes localidades:

Brasília/DF e Manaus/AM	90% (noventa por cento)
São Paulo/SP, Rio de Janeiro/RJ, Recife/PE, Belo Horizonte/MG, Porto Alegre/RS, Belém/PA, Fortaleza/CE e Salvador/BA	80% (oitenta por cento)
Para as demais capitais dos estados	70% (setenta por cento)
Para cidades com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes. BAHIA-Feira de Santana e Vitória da Conquista GOIÁS-Anápolis MARANHÃO-Imperatriz MINAS GERAIS- Betim, Contagem, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberaba e Uberlândia PARAÍBA - Campina Grande PARANÁ- Cascável, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá e Ponta Grossa PERNAMBUCO- Caruaru, Jaboatão dos Guararapes e Olinda RIO DE JANEIRO-Belford Roxo, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Niterói, Nova Iguaçu, São Gonçalo, São João de Meriti e Volta Redonda RIO GRANDE DO SUL-Canoas, Caxias do Sul, Novo Hamburgo, Pelotas e Santa Maria SANTA CATARINA-Blumenau, Joinvile SÃO PAULO- Bauru, Campinas, Carapicuíba, Diadema, Embu, Franca, Guarulhos, Itaquaquecetuba, Jundiaí, Limeira, Mauá, Osasco, Piracicaba, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Vicente e Sorocaba.	50% (cinquenta por cento)

Adicional de Deslocamento – 80% da diária de nível superior = R\$ 54,98

Municípios que compõem a Região Metropolitana do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro(capital), Belfort Roxo, Duque de Caxias, Itaboraí, Itaguaí, Magé, Mangaratiba, Maricá, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Paracambi, São Gonçalo e São João de Meriti.

