

Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	01	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

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

RESOLVE:

1.0 - PROPÓSITO

1.1 - 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 às diárias destinadas a indenizá-lo pelas despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana – sendo esta última aplicada apenas às viagens nacionais.

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.

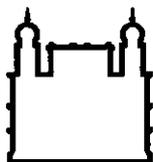
2.2 - A viagem em objeto de serviço caracteriza-se pelo afastamento, em caráter eventual ou transitório, da sede, ou seja, da localidade em que se encontra em exercício para outro ponto do território nacional ou internacional, no interesse da Administração.

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;
- e) em visitas científicas;

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

4



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	02	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

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.

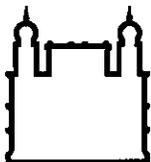
2.2.4 - A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos de financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Coordenação de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

2.2.4.1 - O item acima aplica-se também ao colaborador eventual.

2.2.5 - O afastamento do País na forma disposta no item anterior (2.2.4), 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.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

4



Portaria da Presidência

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, poderão ser concedidas diárias em quantidades inferiores a que faz jus o servidor ou colaborador eventual, em viagens nacionais ou internacionais, desde que justificado pelo ordenador de despesa e configure-se o de acordo do interessado no processo.

2.5 - A programação da viagem e a solicitação do bilhete (SDPA) deverão ser efetuadas, obrigatoriamente, com antecedência mínima de dez dias correntes - Portaria 098 MPOG.

2.5.1 - A programação da viagem deverá ser efetuada utilizando-se o formulário Solicitação de Diárias e Passagens SDPA, emitido pelo Sistema de Gestão Administrativa - SGA - Módulo Diárias e Passagens, que deverá utilizar como parâmetros o horário e o período da participação do servidor ou colaborador no evento.

2.5.2 - A reserva deverá ser efetuada pelo servidor formalmente designado em cada Unidade, onde os campos nome, matrícula (do servidor) e o código de reserva deverão ser informados no preenchimento da SDPA.

2.5.3 - O procedimento supracitado será obrigatório para todas as Unidades da Fiocruz, incluindo os Centros Regionais.

3.0 - COMPETÊNCIA

Compete à autoridade ordenadora ou delegada, mediante análise criteriosa, autorizar a concessão de diárias, a requisição de passagens, e aprovar a prestação de contas, que deverão constar no formulário de Solicitação de Diárias e Passagens SDPA, emitido pelo Sistema de Gestão Administrativa - SGA - Módulo Diárias e Passagens, disponibilizado pela Diretoria de Administração.

3.1 - Em caráter excepcional, o dirigente máximo das Unidades Gestoras Descentralizadas poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no item 2.5 desta Portaria, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu cumprimento, ou seja, quando o prazo de antecedência de dez dias não puder ser cumprido, uma justificativa para tal deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade.

Cancela

157/2001-PR

Altera

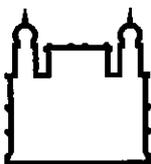
Distribuição

Geral

Data

20.10.03





Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	04	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

3.1.1 - A autorização de que trata o item 3.1 poderá ser objeto de delegação, ficando vedada a sub-delegação.

3.2 - 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.

3.2.1 - 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:

- Formulário de solicitação de afastamento do país;
- Carta-convite da Instituição estrangeira;
- Formulário de Solicitação de Diárias e Passagem.

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

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

4.0 - DIÁRIAS

4.1 - O servidor ou colaborador eventual que, a serviço transitório ou eventual afastar-se, da sede para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus às passagens e diárias.

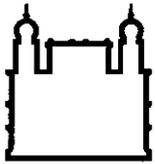
4.1.1 - A tabela utilizada para o pagamento de Diárias Nacionais é regulada e atualizada pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e é parte integrante do Sistema de Gestão Administrativa - SGA - Módulo Diárias e Passagens, excetuando-se o previsto no item 2.4.

4.1.2 - A tabela utilizada para o pagamento de Diárias Internacionais é regulada pelo Decreto 3643 de 26/10/2000, devendo ser atualizada e divulgada pela Assessoria de Cooperação Internacional.

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

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

h



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	05	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

4.1.4 - 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.

4.1.5 - 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.

4.1.6 - Os municípios do Rio de Janeiro que compõem a Região Metropolitana citados no item anterior estarão relacionados no Anexo I desta Portaria.

4.1.7 - Os Centros de Pesquisa-CPqs deverão consultar a Constituição e Leis complementares do seu Estado, a fim de efetuar a verificação dos municípios que compõem as Regiões metropolitanas.

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

4.2.1 - No caso de Diárias Nacionais, em consequência do disposto no subitem anterior, o dia do retorno, também corresponde à 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.

4.2.3 - No caso de Diárias Internacionais, a meia-diária será paga, no retorno do usuário, após a prestação de contas, obedecendo-se os seguintes critérios:

4.2.3.1 - no dia da partida, quando o servidor pernoitar em trânsito em aeronave, desde que a chegada ao destino ocorra após as doze horas, horário local, tendo em vista o horário de início do check-in ser às doze horas.

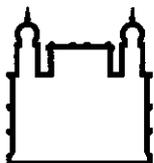
4.2.3.2 - no dia da chegada em território nacional, desde que, o embarque ocorra até às doze horas, horário local, tendo em vista o horário de início do check-out ser às doze horas.

4.2.4 - Nas viagens internacionais, será concedida meia-diária por dia de afastamento, quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada e/ou o governo estrangeiro, organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, desde que devidamente comprovado.

4.2.5 - Caso o deslocamento exija que o servidor ou colaborador eventual fique mais de um dia em trânsito na ida ao exterior ou retorno ao Brasil, a concessão de diária integral (com pernoite) ou meia-diária (sem pernoite) deverá ser devidamente comprovada - com o cartão de embarque, justificada e autorizada.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

+



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	06	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

4.2.6 - Quando a viagem ao exterior abranger mais de um país, calcular-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente onde o usuário haja cumprido a última etapa da missão.

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 substituto do Presidente da Fiocruz, fará jus às diárias, no mesmo valor atribuído ao dirigente.

4.5 - A concessão de diárias nacionais, a partir de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, bem como sua extensão aos dias supra citados, somente deverá ser no absoluto interesse do serviço e deverá ser justificada de forma objetiva e detalhada as razões do deslocamento, bem como, a autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesa que configura a aceitação da justificativa.

4.5.1 - É vedada a concessão de diárias:

4.5.1.1 - de uma só vez, por períodos superiores a quinze dias;

4.5.1.2 - com efeito retroativo

4.6 - As eventuais prorrogações dos períodos de afastamento deverão ser devidamente justificadas e autorizadas pelo Ordenador de Despesa, sendo que o usuário deverá, abrir uma nova Solicitação de Diárias e Passagens - SDPA, referente ao período da prorrogação e anexar ao processo.

4.7 - Servidor ou Colaborador com pendência(s) relativa(s) a viagens anteriores, estará automaticamente impedido de viajar até a liquidação da prestação de contas correspondente.

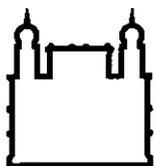
4.8 - Deverão constar no processo de pagamento de diárias internacionais, a SDPA e a autorização de afastamento do país publicada no D.O.U.

4.9 - 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.

4.9.1 - a conversão da moeda será efetuada pela cotação do dólar turismo, do dia da emissão da OB pela Fiocruz.

4.10 - As diárias internacionais concedidas a estrangeiros que visitam a Fiocruz, tais como colaboradores eventuais, em treinamento e no âmbito dos Programas Inter-Institucionais de Cooperação, serão pagas conforme os valores estabelecidos em tabela constante no Sistema de Gestão Administrativa - SGA - Módulo Diárias e Passagens, excetuando-se o previsto no item 2.4.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	07	De	11
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, o valor correspondente ao auxílio alimentação, relativo aos dias úteis de afastamento.

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

6.3 - Após emissão pela DIREH 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 serão consideradas pela totalidade para efeito de incidência do desconto da contribuição social (PSSS) a ser promovido pela DIREH.

7.0 - COLABORADOR EVENTUAL

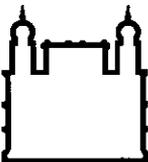
7.1 - As despesas de alimentação, pousada e locomoção, serão indenizadas mediante a concessão de diárias sob a classificação 339036 - Serviços de terceiros/Pessoa física.

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.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

P



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	08	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

8.0 - ORÇAMENTO E PAGAMENTO

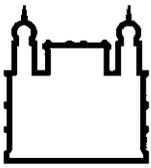
- 8.1- Cada unidade deverá emitir empenho estimativo para cobrir despesas com diárias e passagens de servidores.
- 8.2 - No caso de unidade centralizada, encaminhar memorando, e-mail, ou mensagem SIAFI, ao SEOR/DEFI para emissão do empenho, sendo de responsabilidade da respectiva Unidade, o controle 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, com antecedência mínima de 5 dias da data prevista para início da viagem, exceto na seguinte situação:
 - 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.
 - 9.1.1 - o bilhete de passagem aérea deverá ser adquirido ao menor preço, independente da companhia aérea, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sem prejuízo ao estabelecido no art. 27 do Decreto 3643 de 26/10/2000.
 - 9.1.2 - atribuir os procedimentos de reserva de bilhetes de passagens a servidor formalmente designado, no âmbito de cada Unidade administrativa, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, ficando ao seu cargo, a definição da reserva e o cumprimento no disposto no item 9.1.1.
 - 9.1.3 - a emissão dos bilhetes será realizada pela agência de viagem contratada, a partir do código da reserva informado pelo servidor responsável.
 - 9.1.4 - É vedada toda e qualquer aquisição direta de passagem pelo servidor ou colaborador, para posterior ressarcimento por esta Fundação;
 - 9.1.5 - É vedada a alteração de trechos previamente marcados e seus respectivos horários de vôos, exceto em estrita necessidade do serviço ou circunstância que o justifique.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03





Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	09	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

10.0 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - O processo após aprovado pelo ordenador de despesas, deverá ser encaminhado à área contábil da Unidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da datas do retorno do servidor ou colaborador eventual à sede.

10.1.1 - 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 à área contábil.

10.2 - A área contábil de cada Unidade, quando da análise da prestação de contas, deverá incluir, através do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasnet.gov.br - no sistema de Registro de Passagens Aéreas - SISPASS, os dados relativos aos valores dos trechos de viagens, de acordo com o valor da emissão do bilhete de passagem aérea, praticado pelo Órgão ou entidade.

10.3 - O servidor ou colaborador deverá, obrigatoriamente, em 05 (cinco) dias, a contar da data de retorno da viagem, anexar ao processo de prestação de contas, os canhotos do cartão de embarque, e, se possível o bilhete de passagem aérea ou rodoviária, quando esta despesa ocorrer por conta da Fiocruz.

10.3.1- No caso de afastamento de servidor ou colaborador eventual, em que a Fiocruz conceder apenas diárias, deverá ser anexado cópia do cartão de embarque, ressaltando-se o previsto no item 10.4.2 desta Portaria.

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.

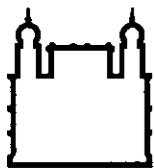
10.4- O servidor ou colaborador deverá devolver o valor das diárias não utilizadas, através de transferência via INTERNET, pelos terminais eletrônicos ou pelo depósito no caixa do Banco do Brasil, na conta-corrente nº 17.0500-8, agência 4201-3, obedecendo ao respectivo código, de acordo com a UG, conforme tabela - ANEXO II.

10.4.1 - O comprovante de devolução deverá ser anexado ao processo.

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

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

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03



Número		271/2003-PR	
Folha	10	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

10.5 - 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.

10.6 - 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.

11.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - É 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.

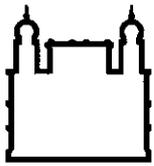
11.5 - Não se aplica o item anterior, quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação. Nesta hipótese, o tempo de permanência no Brasil, necessário à preparação do trabalho ou tese, será considerado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

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.

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

*



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

Número		271/2003-PR	
Folha	11	De	11
Entrada em vigor			

Portaria da Presidência

11.8 - O servidor que se ausentar do País, com a finalidade 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: Lei 8112/90, Lei 8216/91, Lei 8460/92, MP 1573-7/97, Lei 9527/97, Lei 9783/99, Decreto 71.733/73, Decreto 91.800/85, Decreto 343/91, Decreto 1.387/95, Decreto 1656/95, Decreto 3643/00, Decreto 825/93, Decreto 2880/98, MP 1953-13/99, Portaria 394/02-PR, Portaria 162/01 - MPOG, Portaria 098/03 - MPOG de 16/07/03, Manual SIAFI cód. 021121.

11.13 - Esta Portaria foi elaborada, a partir do 2º Fórum de Diárias, onde estiveram presentes as seguintes Unidades: ACI, BIO, CICT, DIRAD, FAR, IOC, INCQS.

12.0 - VIGÊNCIA

12.1 - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a portaria nº 157/01-PR.


Dr. Paulo Marchiori Buss

Cancela	Altera	Distribuição	Data
157/2001-PR		Geral	20.10.03

Valor da Diária

	Categoria dos Cargos	Valores em R\$
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%
São Paulo - SP, Rio de Janeiro - RJ, Recife - PE, Belo Horizonte - MG, Porto Alegre - RS, Belém - PA, Fortaleza -CE, Salvador - BA	80%
Para as demais capitais dos Estados	70%
Para cidades com mais de 200.000 (duzentos mil) habitantes. Bahia - Feira de Santana e Vitória da Conquista..... Ceará - Juazeiro do Norte..... Goiás - Anápolis..... Maranhão - Imperatriz..... Minas Gerais - Betim, Contagem, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberaba, Uberlândia..... Pará - Anindeua e Santarém..... Paraíba - Campina Grande..... Paraná - Cascavel, Foz do Iguaçu, Londrina, Maringá, Ponta Grossa..... Pernambuco - Caruaru, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Paulista..... Rio de Janeiro - Belford Roxo, Campos dos Goytacazes, Duque de Caxias, Niterói, Nova Iguaçu, São Gonçalo, São João de Meriti, Volta Redonda..... Rio Grande do Norte - Mossoró..... Rio Grande do Sul - Canoas, Caxias do Sul, novo Hamburgo, Pelotas, Santa Maria, Gravataí..... Santa Catarina - Blumenau, Joinville..... São Paulo - Bauru, Campinas, Carapicuíba, Diadema, Embu, Franca, Guarulhos, Itaquecetuba, 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, Sorocaba, Taubaté.....	50%
Adicional de Deslocamento - 80% da diária de nível superior = R\$ 54,98	

Municípios - Região Metropolitana do Rio de Janeiro

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

Códigos de Depósito – Servidores:

254420	003-7
254421	010-8
254422	001-7
254423	025-2
254445	005-9
254446	004-9
254447	007-1
254448	008-8
254450	003-9
254462	004-0
254463	004-9

Códigos de Depósito – Colaboradores :

254420	002-9
254421	006-x
254422	002-5
254423	020-1
254445	004-0
254446	004-9
254447	002-0
254448	007-x
254450	002-0
254462	003-2
254463	003-0

✚