

Ata número sete (07/2018) Ata da reunião ordinária do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV.

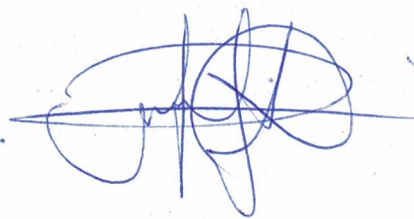
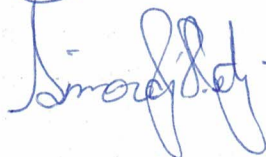
Aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, às dezessete horas e trinta minutos, reuniram-se na Sede do FAZPREV, os membros do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande, para Reunião Ordinária do mês de setembro, com a seguinte pauta: Resolução que dispõe sobre os procedimentos de viagens à trabalho de servidores, conselheiros, membros do comitê de investimentos e diretoria executiva do FAZPREV. Estiveram presentes os conselheiros: A presidente Paula Alexandra Suave de Carvalho, Geonice Luiza Moreira de Araújo, Fernando Diomar do Amaral, Fernando Lima de Souza, Simone Aparecida Camargo Petry, Paula Roberta P. Bronkow e Karine Souza Dias e o diretor presidente Anderson. Foi apresentada a minuta de Resolução a qual foi lida, aprovada e assinada por todos os presentes, a qual ficará anexa a esta ata. Sem mais para o momento eu, Fernando Diomar do Amaral, secretário, encerro esta ata, a qual será assinada por mim e pelos demais membros presentes após lida e aprovada.



Paula Suave

Paula Bronkow

Karine Souza Dias



Geonice

Fernando Lima de Souza

RESOLUÇÃO Nº XXX/2018, DE XX DE XXX DE 2018.

"DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO QUE OS SERVIDORES, CONSELHEIROS, MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE - FAZPREV, QUE ESTIVEREM À DISPOSIÇÃO E EM SERVIÇO, REPRESENTANDO O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, QUE SE DESLOCAREM DE SUA SEDE PARA OUTRO PONTO DO TERRITÓRIO NACIONAL OU INTERNACIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, ÓRGÃO DELIBERATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, de acordo com a Lei Municipal nº 069/2001, nos termos do Processo Administrativo nº 341/2018, DELIBERA:

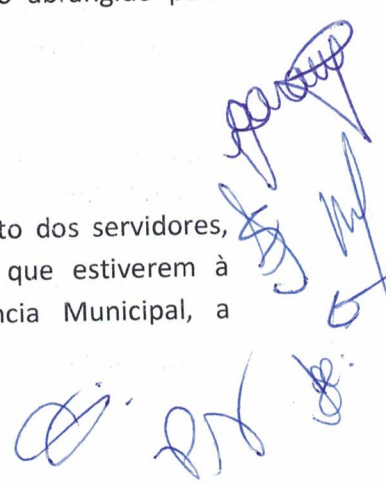
Art. 1º Os servidores, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e diretoria executiva do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande - FAZPREV que se deslocarem a serviço, da sede do Município para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, farão jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Resolução.

§ 1º Entende-se por sede, para efeitos desta Resolução, a cidade, vila ou localidade onde o servidor estiver em exercício.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica:

- I - Quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;
- II - Quando o traslado, alimentação e a hospedagem forem custeados por qualquer entidade pertencente ao Poder Público ou por terceiros, mediante convênio ou instrumentos congêneres, ressalvado o período de deslocamento não abrangido pelo custeio;
- III - Ao servidor com prestação de contas de diárias pendentes.

Art. 2º Caberá a Diretoria Executiva, autorizar, no caso de deslocamento dos servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos que estiverem à disposição e em serviço, representando o Instituto de Previdência Municipal, a



consequente liberação de recursos financeiros para dar suporte às despesas com viagens no âmbito do território nacional e internacional.

§ 1º A participação de servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de Fazenda Rio Grande em Seminários, Congressos, Cursos e Treinamentos, entre outros eventos de aperfeiçoamento deverão necessariamente estar de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, autorizado pela Diretoria Executiva e atestado sua disponibilidade orçamentária pelo contabilista ou responsável pelo setor.

Art. 3º Fica atribuída ao FAZPREV, a responsabilidade pela gerência das atividades relacionadas com viagens de interesse público realizadas pelos servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva, de forma a obter padrões econômicos de desempenho e informações gerenciais.

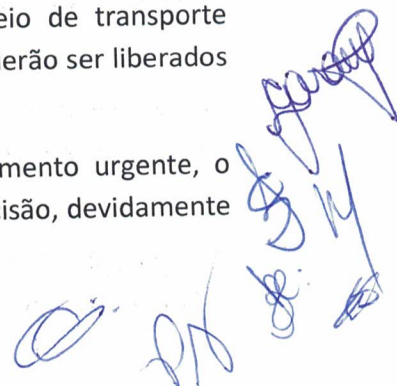
Parágrafo Único. Para fins administrativos, as atividades relacionadas no "caput" deste artigo ficam caracterizadas como "Central de Viagens".

Art. 4º O FAZPREV, como gestor do serviço "Central de Viagens", compete:

- I - a administração, organização e controle das despesas relacionadas com viagens de interesse do FAZPREV;
- II - a administração centralizada dos serviços de aquisição de passagens aéreas, rodoviárias, fluviais, marítimas e ferroviárias, nacionais e internacionais, fretamento de veículos para transporte;
- III - a administração centralizada dos serviços de fornecimento de transporte oficial para o deslocamento de servidores, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva quando em viagem de interesse do FAZPREV;
- IV - a expedição de normas regulamentadoras, visando a qualidade na prestação dos serviços, o efetivo controle de despesas relativas as viagens, e instruções necessárias à execução do serviço "Central de Viagem";
- V - o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 5º Quando as distâncias a serem percorridas por terra forem inferiores a 600 Km (seiscentos quilômetros), considerado o percurso total do deslocamento (ida e retorno), preferencialmente, serão liberados recursos para a utilização de meio de transporte rodoviário, e quando a distância for superior a disposta neste artigo poderão ser liberados recursos para a utilização de meio de transporte aéreo.

§ 1º Excepcionalmente, nos casos em que for necessário o deslocamento urgente, o critério de escolha do meio de transporte pode sofrer alteração por decisão, devidamente justificada e fundamentada, do ordenador de despesas.



Art. 6º As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário de voo que possam acarretar em multa ou mudança no valor final da passagem deverão ser custeadas pelo usuário.

Art. 7º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, em forma de valor equivalente as diárias, a título de alimentação, hospedagem e traslado, destinando-se a indenizar os servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva das despesas decorrentes, não estando sujeitas a apresentação de comprovantes de despesas.

§ 1º Ao servidor que se deslocar dentro da Região Metropolitana de Curitiba ou microregião, por Municípios limítrofes, e regularmente instituída, em caso de cursos de aperfeiçoamento, terá direito a disponibilização de diárias conforme tabela do anexo II desta Resolução.

Art. 8º Os percentuais de diárias serão definidos conforme os incisos desse artigo:

I - 50% (cinquenta por cento) do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for até 04 (quatro) horas consecutivas;

II - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 04 (quatro) horas e até 08 (oito) horas consecutivas;

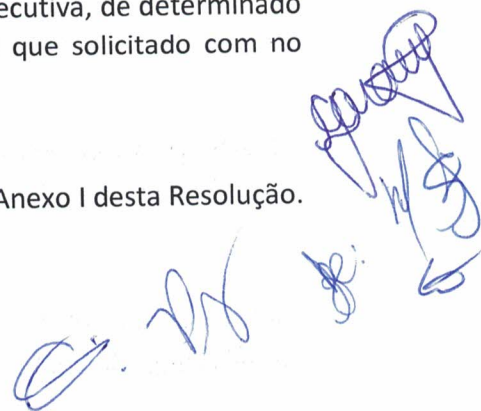
III - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com hospedagem, quando o deslocamento da respectiva sede exigir pernoite, despesas com alimentação e traslado;

§ 1º Cabe à Diretoria Executiva, a fiscalização da correta aplicação do presente artigo, sendo que o descumprimento de quaisquer dispositivos ensejará a apuração de responsabilidade com base na legislação aplicável em vigor.

§ 2º A responsabilidade de que trata o § 1º deste artigo 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. 9º A concessão de diária dar-se-á por meio de antecipação aos servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva, de determinado numerário, calculado com base nos dias de afastamento, desde que solicitado com no mínimo 07 (sete) dias úteis de antecedência.

Art. 10 Os valores das diárias, serão fixados na Tabela constante do Anexo I desta Resolução.



Parágrafo Único. As atualizações, revisões e ajustes dos valores da UFM (Unidade Fiscal do Município) constantes do Anexo desta Resolução, serão divulgados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 Nos deslocamentos terrestres efetuados com veículos da frota pública, poderá ser autorizado pela Diretoria Executiva à indenização de valores dispendidos com o carro oficial, desde que previamente comunicado e que a despesas sejam devidamente comprovadas, conforme a legislação correlata.

Art. 12 No retorno à sua sede, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, os servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva deverão apresentar:

I - Comprovante de deslocamento:

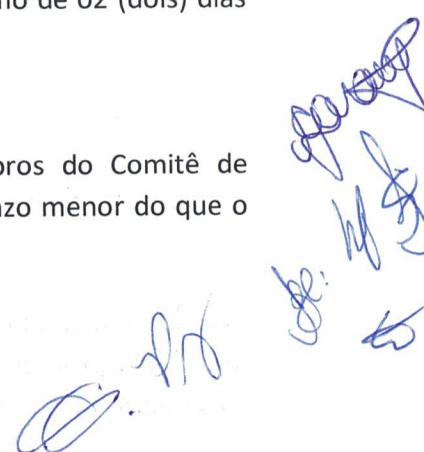
- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial; ou
- b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, ou
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II - Comprovantes do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional;
- b) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem e/ou relatório de atividades desenvolvidas, quando se tratar de visita técnica ou reunião com Instituições Financeiras e com Órgãos Públicos de orientação, controle e fiscalização.

§ 1º Quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva restituirão os valores recebidos antecipadamente a título de diária e/ou ressarcimento de despesas, em sua totalidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data do recebimento.

§ 2º Caso os servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva retornarem à sede em prazo menor do que o



previsto para o afastamento, deverão restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

§ 3º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, os servidores, conselheiros da autarquia, membros do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva farão jus à revisão do valor recebido antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

§ 4º O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

§ 5º Caso não seja atendido integralmente o disposto no "caput" deste artigo, ou o processo de prestação de contas não esteja avaliado e concluído pela autoridade competente, não será efetivado novo afastamento para viagem de serviço, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

§ 6º Fica excepcionalizada a vedação prevista no § 5º deste artigo, para servidor que por solicitação do dirigente do órgão tenha afastamento para viagem a serviço, com saída no primeiro dia útil após o retorno da viagem anterior.

§ 7º Os processos de prestação de contas quando solicitados para fins de auditoria, deverão ser colocados à disposição das autoridades competentes para esse fim.

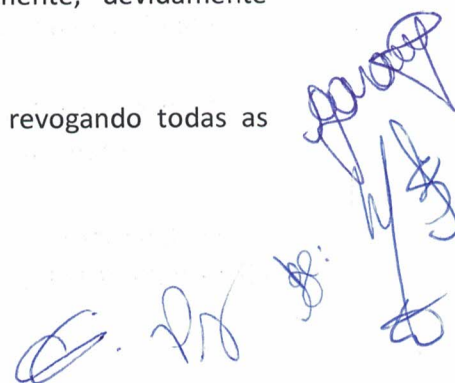
§ 8º A não apresentação dos comprovantes descritos no inciso II, ensejarão a devolução dos valores recebidos na proporção de 100% (cem por cento).

Art. 13 Cabe a Diretoria Executiva do FAZPREV determinar a manutenção de controles e averiguações quanto à apresentação de documentos que comprovem a realização da viagem.

Art. 14 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. 15 Constatada adulteração nos documentos comprobatórios de participação exigidos no inciso II do Art. 12 desta Resolução, ou no número de diárias em função do deslocamento, o servidor restituirá o valor recebido indevidamente, devidamente corrigido, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.



Fazenda Rio Grande, xxx de xxxxx de 2018.


Paula Alexandra Suave Rodrigues de
Carvalho

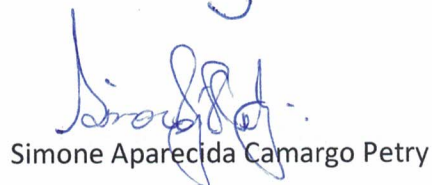

Paula Roberta P. Bronkow


Karine Souza Dias


Geonice Luiza Moreira de Araújo


Fernando Diomar de Amaral


Fernando Lima de Souza



Simone Aparecida Camargo Petry

ANEXO I – RESOLUÇÃO 001/2018 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - FAZPREV

TABELA DE VALORES REFERÊNCIAS PARA DIÁRIAS.

*Valores sujeitos a alteração, conforme variação da UFM.

INDENIZAÇÃO DA DIÁRIA	QUANTIDADE DE UFM's
Diária – Distrito Federal, Foz do Iguaçu e Capitais (exceto Curitiba)	10
Diária – Cidades do Interior do Paraná e Demais Estados	05



ANEXO II – RESOLUÇÃO 001/2018 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - FAZPREV

TABELA DE VALORES REFERÊNCIAS PARA DIÁRIAS NA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA OU MICROREGIÃO, POR MUNICÍPIOS LIMÍTROFES.

*Valores sujeitos a alteração, conforme variação da UFM.

INDENIZAÇÃO DA DIÁRIA	QUANTIDADE DE UFM's
Transporte com veículo oficial com alimentação fornecida pelo organizador do evento.	0
Transporte com veículo oficial sem alimentação fornecida pelo organizador do evento.	1/2
Transporte particular e sem alimentação fornecida pelo organizador do evento.	1

