



RESOLUÇÃO Nº 13, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DO CISREUNO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Conselho Diretor do CISREUNO – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Região Ampliada Noroeste, com fundamento no art. 11, X, do Estatuto estabelece regras para concessão de diárias, o que faz na forma seguinte:

Art. 1º. O empregado público do CISREUNO que necessitar se deslocar a serviço ou para participação em eventos e cursos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem e alimentação.

§ 1º. As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de trabalho fora da sede.

§ 2º. A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II desta Resolução.

§ 3º. A diária de viagem será devida também aos membros do Conselho Diretor, Conselho Fiscal, Conselho Técnico Executivo e Diretoria Executiva que eventualmente viajarem para tratar de assuntos de interesses do CISREUNO, observadas as mesmas condições previstas para os demais empregados públicos.

§ 4º. As diárias previstas nesta Resolução também serão devidas aos empregados públicos lotados nas Bases de Atendimento do SAMU REGIONAL NOROESTE sempre que, nas hipóteses de transferências de pacientes a serviço do CISREUNO, ultrapassarem o seu horário habitual de trabalho, observadas as condições preestabelecidas no anexo I.

§ 5º. Para cumprimento do parágrafo 4º deste artigo fica autorizada a solicitação, autorização e pagamento das diárias em data posterior ao trabalho realizado tendo em vista o caráter emergencial do deslocamento.

§ 6º. Fica a Secretária Executiva do CISREUNO responsável análise e autorização da concessão e pagamento das diárias previstas no parágrafo 4º deste artigo.

Art. 2º. A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO – As eventuais despesas com combustíveis, pedágios, estacionamento, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, conforme formulário no Anexo IV.

Art. 3º. Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I.

PARAGRAFO ÚNICO: Diárias com pernoite não serão pagas, caso a cidade de destino apresente distância inferior à 100 km do local de trabalho do empregado, salvo excepcionalidades devidamente justificados, com a autorização do Presidente do Conselho Diretor ou do Secretário-Executivo.

Art. 4º. São competentes para autorizar a concessão de diária, o Presidente do Conselho Diretor, a Secretária Executiva do CISREUNO, e, para os seus subordinados, os ocupantes de cargos de Gerência e Coordenação.

Art. 5º. A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do empregado público em outro município.

§ 1º. Quando não houver despesa com hospedagem ou não for necessário o pernoite e o afastamento for superior a oito horas, o Empregado fará jus à diária sem pernoite, cujo valor será aquele fixado no Anexo I desta Resolução;

§ 2º. Para viagens com duração inferior a 08 (oito) horas ou de até 100km, apurando-se a distância tão somente entre o local de saída e o destino e não o somatório da distância de ida e volta, o empregado público será reembolsado das despesas que realizar, mediante apresentação dos respectivos comprovantes fiscais, através de solicitação a ser feita no prazo máximo de 5 (*cinco*) dias úteis subsequentes ao seu retorno a sede, conforme formulário constante no Anexo IV.

§ 3º. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do empregado público solicitante e autorização do Presidente do Conselho Diretor ou Secretária Executiva do CISREUNO.

§ 4ºA diária não é devida quando o empregado público dispuser de alimentação e pousadas oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

§ 5º - A viagem relativa ao sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pela Secretária-Executiva.

Art. 6º. Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I – no período de trânsito, ao empregado público que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II – no deslocamento para localidade onde o empregado público possua residência;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem; e

IV – ao empregado público que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

~~**Art. 7º.** O empregado público que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo III e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.~~

Art. 7º - O empregado público que receber diárias é obrigado a assinar a Prestação de Contas da viagem realizada, apresentando à Controladoria Interna comprovantes idôneos, tais como registros fotográficos, recibos de entrega de materiais, Atas de Reuniões e lista de presença de treinamentos realizados e ofertados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, quando for o caso, restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso. **(Redação dada pela Resolução CISREUNO nº 83/2025)**

§1º. A restituição de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pelo Departamento de Contabilidade ou Departamento de Tesouraria do CISREUNO.

§2º. Quando houver pagamento de diária com pernoite, deverá o favorecido apresentar também, junto ao Relatório de Viagem, comprovantes que caracterizem (comprovem) a sua presença no local de destino informado, tais como atestados ou certificados de participação, comprovantes de gastos com alimentação e outros documentos idôneos.

§3º. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o empregado público ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§4º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

§ 5º - Para os casos de Ressarcimento por despesas extraordinárias realizadas pelo servidor a serviço do CISREUNO nos termos dessa resolução, os comprovantes devem constar obrigatoriamente o CNPJ e o nome do consórcio, o nome completo e legível do servidor, placa do veículo para o qual as despesas foram realizadas, se for o caso, bem como a descrição resumida dos serviços realizados ou do material adquirido. **(Redação dada pela Resolução CISREUNO nº 83/2025)**

§ 6º – Altera o Anexo IV da Resolução nº 13/2023 para constar o novo formulário. **(Redação dada pela Resolução CISREUNO nº 83/2025)**

Art. 8º. As despesas de viagens do Presidente do Conselho Diretor e da Secretária Executiva do CISREUNO serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – mediante pagamento de diárias, pelos valores indicados no Anexo I desta Resolução;

II – pelo sistema de reembolso dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

Art. 9º. Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta Resolução serão reajustados anualmente, mediante Portaria do Presidente do Conselho Diretor, nos mesmos índices, percentuais e datas das revisões gerais de vencimentos que forem concedidas aos empregados públicos do CISREUNO.

Art. 10. Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta resolução:

- a) ANEXO I: Tabela de Valores de Diárias;**
- b) ANEXO II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagens;**
- c) ANEXO III: Relatório de Viagem e Prestação de Contas;**
- d) ANEXO IV: Solicitação de Ressarcimento.**

Art. 11. Esta Resolução, tendo sido regularmente aprovada por deliberação do Conselho Diretor do CISREUNO/SAMU, entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições aplicadas até a presente data.

Art. 12. Nos termos do Artigo 19 do Estatuto do CISREUNO esta Resolução devidamente assinada pelo Presidente do Conselho Diretor, entrará em vigor na data de sua publicação, “*ad referendum*” do Conselho Diretor.

Patos de Minas/MG, 10 de fevereiro de 2023.

GERALDO MAGELA GOMES
Presidente do Conselho Diretor

IVAN PEREIRA NUNES
Vice-Presidente do Conselho Diretor

IGOR PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Financeiro do Conselho Diretor

DENISE ABADIA PEREIRA OLIVEIRA
Secretária Titular do Conselho Diretor

TÂNIA MENEZES LEPESQUEUR
Secretária Suplente do Conselho Diretor

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS:

<u>TABELA A</u>	
Presidente e membros do Conselho Diretor e Secretário-Executivo	
Diária até 08 horas de viagem	R\$135,00
Diária de 08 a 12 horas de viagem	R\$172,00
Diária acima de 12 horas de viagem	R\$192,00
Diária com Pernoite	R\$ 350,00

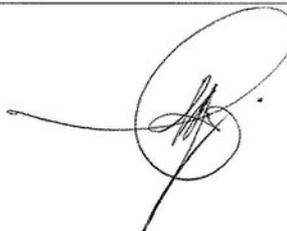
<u>TABELA B</u>	
Assessores, Gerentes, Coordenadores, Colaboradores, Supervisores	
Diária até 08 horas de viagem	R\$55,00
Diária de 08 a 12 horas de viagem	R\$84,00
Diária acima de 12 horas de viagem	R\$100,00
Diária com Pernoite	R\$ 220,00



ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

 CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE																	
Nome:				CPF:			RG:										
Cargo/Função				Servidor:		SIM		NÃO									
CONTA PAGADORA		Banco:		CONTA PARA DEPÓSITO		Banco:											
		Agência:				Agência:											
		C. Corrente:				C. Corrente:											
Base de Lotação:				Nº Diárias		Valor Unitário (R\$)		Valor Total (R\$)									
Telefone:						R\$		R\$									
						R\$		R\$									
e-mail:				TOTAL		R\$											
Origem da Viagem:			UF:	Destino da Viagem:			UF:										
			MG														
Data da Saída:		Hora da Saída:		Data da Retorno:		Hora da Saída:											
Tipos de Diárias:		Natureza de Diária:															
Dentro do Estado		Diária até 08 horas de viagem				Diária acima de 12 horas de viagem											
Fora do Estado		Diária de 08 a 12 horas de viagem				Diária com Pernoite											
Tipo de Transporte		Aéreo		Terrestre		PLACA DO VEÍCULO											
						CISREUNO		PARTICULAR									
Objetivo da viagem:																	
TERMO DE COMPROMISSO Declaro ser verdade os dados acima relatados					Autorização da Secretária-Executiva/Gerência/Coordenação												
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Data</td> <td>Carimbo / Assinatura</td> </tr> </table>							Data	Carimbo / Assinatura	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Data</td> <td>Carimbo / Assinatura</td> </tr> </table>							Data	Carimbo / Assinatura
Data	Carimbo / Assinatura																
Data	Carimbo / Assinatura																




ANEXO III



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA
REGIÃO AMPLIADA NOROESTE**

RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:		CPF:		RG:	
Cargo/Função		SERVIDOR:	SIM	NÃO	
CONTA PAGADORA	Banco:	CONTA PARA DEPÓSITO	Banco:		
	Agência:		Agência:		
	C. Corrente:		C. Corrente:		
Origem:		UF:	Chegada:		UF:
PATOS DE MINAS		MG			MG
Data da Saída:		Data da Chegada:		Nº de diárias:	
Tipos de Diárias:		Natureza de Diária:			
Dentro do Estado	Diária até 08 horas de viagem	Diária acima de 12 horas de viagem			
Fora do Estado	Diária de 08 a 12 horas de viagem	Diária com Pernoite			
Tipo de Transporte	Aéreo	Terrestre	PLACA DO VEÍCULO		
			CISREUNO	PARTICULAR	
Objetivo da viagem:					
RESOLUÇÃO Nº 13 DE 13 DE JANEIRO DE 2.023					
TERMO DE COMPROMISSO			Ciência da Gerência Administrativa		
Declaro ser verdade os dados acima relatados					
Data	Carimbo / Assinatura		Data	Carimbo / Assinatura	

ANEXO II e III

CISREUNO		FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM		Nº _____/_____/_____	
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE		RESOLUÇÃO Nº 13, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023		Para uso do Controle Interno	
ANEXO II					
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA REGIÃO AMPLIADA NOROESTE					
DADOS DO COLABORADOR					
NOME: _____					
CARGO/FUNÇÃO: _____			MATRÍCULA: _____		
BASE DE LOTAÇÃO: _____					
INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM					
ORIGEM: _____			DESTINO: _____		
DATA/HORÁRIO PREVISTO DA SAÍDA: ____/____/____ : ____:____					
DATA/HORÁRIO PREVISTO DO RETORNO: ____/____/____ : ____:____					
MODALIDADES	TABELA A	QUANTIDADE	TABELA B	QUANTIDADE	DIÁRIAS
ATÉ 08 HORAS DE VIAGEM:	R\$ 135,00		R\$ 55,00		R\$
08 A 12 HORAS DE VIAGEM:	R\$ 172,00		R\$ 84,00		R\$
ACIMA DE 12 HORAS DE VIAGEM:	R\$ 192,00		R\$ 100,00		R\$
PERNOITE:	R\$ 350,00		R\$ 220,00		R\$
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: _____					TOTAL: R\$ _____
TABELA A: PRESIDENTE E MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR E SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A).					
TABELA B: ASSESSORES, GERENTES, COORDENADORES, COLABORADORES E SUPERVISORES.					
INFORMAÇÕES SOBRE O TRANSPORTE					
<input type="checkbox"/> RVO-6A46		<input type="checkbox"/> RVO-6A49		<input type="checkbox"/> SJF-8G81	
<input type="checkbox"/> PARTICULAR: _____		<input type="checkbox"/> SJF-8G78		<input type="checkbox"/> OUTROS: _____	
OBJETIVO DA VIAGEM					

TERMO DE COMPROMISSO					
"Declaro ser verdade os dados acima relatados."					
_____				____/____/____	
ASSINATURA SOLICITANTE/CARIMBO				DATA	
_____				____/____/____	
AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO/GERÊNCIA/SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)				DATA	
_____				____/____/____	
VISTO/CONTROLE INTERNO				DATA	
RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS					
ANEXO III					
OBSERVAÇÕES					
<input type="checkbox"/> SEM IMPREVISTOS <input type="checkbox"/> COM IMPREVISTOS _____ TOTAL DE HORAS EXCEDIDAS _____					
DESCREVA: _____					

ASSINATURAS					
_____				____/____/____	
ASSINATURA PRESTADOR DE CONTAS/CARIMBO				DATA	
_____				____/____/____	
ASSINATURA DO CONTROLE INTERNO				DATA	

(Redação dada pela Resolução CISREUNO nº60 de 11 de setembro de 2024)

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

Nome:	
CPF:	RG:
Base de lotação:	
Cargo/Função:	Telefone:

Banco e Agência para Depósito:	
Depósito em conta CC:	

JUSTIFICATIVA DAS DESPESAS

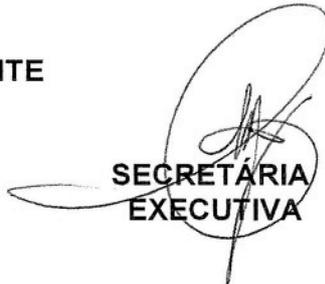
JUSTIFICATIVA DAS DESPESAS

MATERIAL DE CONSUMO/ SERVIÇOS	VALOR (R\$)
Abastecimento	
Alimentação	
Hospedagem	
Peça para veículo	
Pedágio	
Locomoção (Táxi, UBER e outros)	
Outros serviços	
TOTAL À RESSARCIR	(R\$)

OBSERVAÇÃO: Anexar o(s) comprovante (s) de despesa (s).

Patos de Minas/MG, _____, _____ de _____

ASSINATURA DO SOLICITANTE


SECRETÁRIA
EXECUTIVA

CIENTE DA GERÊNCIA
ADMINISTRATIVA



REVOGADO PELA RESOLUÇÃO
CISREUNO Nº 83 DE 04 DE
ABRIL DE 2024

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº13/2023

FORMULÁRIO DE RESSARCIMENTO: Nº _____ / _____
(Uso do Controle Interno)

Nome: _____ - Matrícula: _____
Base de lotação: Sede Administrativa - Patos de Minas
Cargo/Função: _____

JUSTIFICATIVA DAS DESPESAS

Ressarcimento que se faz em nome do (a) Servidor (a) acima identificado (a) para custeio das despesas extraordinárias de _____, no valor de R\$____,00 (_____) conforme comprovante em anexo. Justifica-se o presente ressarcimento das despesas, tendo em vista _____. Neste sentido, considerando o caráter emergencial das despesas realizadas, vez que _____. Solicita-se o presente ressarcimento.

MATERIAL DE CONSUMO/ SERVIÇOS	VALOR (R\$)
Abastecimento	R\$
Peças automotivas para reposição em situação de emergência	
Pedágio, quando não for possível a isenção	
Estacionamento, quando imprescindível	
Pequenos serviços em situação de emergência	
Materiais para reposição/substituição em caráter de emergência	
Despesas com transporte por táxi, rodoviário e por meio de veículo via aplicativo nos termos da Lei Federal nº 13.640/2018 com os devidos comprovantes	
TOTAL À RESSARCIR	(R\$)

OBSERVAÇÃO: Anexar o(s) comprovante (s) de despesa (s).

Patos de Minas/MG, de _____ de 2025.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

**CIÊNCIA E CONFERÊNCIA
CONTROLADORIA INTERNA**

(Redação dada pela Resolução CISREUNO nº 83 de 04 de abril de 2025)