

RESOLUÇÃO AGE Nº 010/2019

Dispõe sobre a Concessão, Direito, Pagamento, Prestação de Contas e Valor das Diárias Indenizatórias Pagas para os Agentes e Empregados Públicos da Agesan-RS”

A ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO (AGESAN-RS), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Contrato de Consórcio e pelo Estatuto, aprova e manda à publicação a presente RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o sistema de concessão de diárias para os agentes públicos em geral, que a serviço, em treinamento ou em missão de representação, se deslocarem em caráter eventual e transitório, do domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do País.

Art. 2º Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres da Agesan-RS para o pagamento das despesas com alimentação, locomoção urbana por transporte público no local de destino e hospedagem dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho.

§ 1º Será pago diretamente pela Agesan-RS ou reembolsada aos agentes públicos a despesa com locação de veículo, quando em viagem internacional ou em viagem interestadual, desde que a locação for o meio adequado para o satisfatório desempenho das atividades.

§ 2º Será pago pela Agesan-RS aos agentes públicos, mediante adiantamento de despesas ou reembolso destas, todos os gastos com combustível, pedágio, óleo lubrificante, manutenção e/ou conserto de pneus em veículo particular, quando em viagem interestadual ou intermunicipal, desde que a utilização de veículo próprio for o meio adequado para o satisfatório desempenho das atividades.

§ 3º São considerados Agentes e Empregados públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas à serviço, treinamento ou em missão de representação, sendo assim classificados:

I - Agentes Públicos – O Presidente, o Vice-Presidente, os Prefeitos e Vice-Prefeitos dos Municípios, Membros de Conselhos e Assessores Jurídicos integrantes da Agesan-RS;

II – Empregados Públicos - São todos os empregados contratados pelo Agesan-RS, mediante relação profissional, exercentes de empregos em comissão ou função de confiança e nomeação sem concurso; empregados temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público; investidos a título de emprego com remuneração pecuniária, por nomeação, e excepcionalmente por contrato de trabalho ou credenciamento e seus encargos sejam de natureza profissional;

CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I - Da autorização

Art. 3º O empregado público que necessite deslocar-se da sede da Agesan-RS, nos termos do art. 1º desta Resolução deverá solicitar autorização por escrito ao Presidente, conforme modelo do Anexo I.

§ 1º A solicitação deverá ser apresentada e deferida, sempre que possível, antes da data do deslocamento, e deverá conter em sua justificativa a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do emprego ou objeto do contrato, ou em caso de treinamentos, cursos, eventos, a justificativa acerca da necessidade e importância do referido evento.

Seção II - Do Direito a Diárias

Art. 4º Faz jus a percepção de diária(s) os empregados públicos que, em deslocamento da sede do domicílio onde resida ou tenha efetivo exercício de trabalho a serviço da Agesan-RS, necessitar de recursos financeiros para cobertura de despesas com alimentação ou locomoção urbana ou hospedagem.

Parágrafo único. O empregado público que receber diária e não se deslocar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou proporcionalmente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, podendo a Agesan-RS proceder no desconto compulsório em folha de pagamento do mês em curso.

Seção III - Do Pagamento das Diárias

Art. 5º As diárias, a critério do solicitante, poderão ser pagas:

I - até a data do deslocamento;

II - por depósito em conta corrente no primeiro dia útil após o deslocamento ou ser incluída na próxima folha de pagamento.

Parágrafo único. Ocorrendo viagens inesperadas, em caráter de urgência ou a necessidade de permanência por período superior ao previsto, poderá o agente público receber complementação de diárias mediante depósito em conta corrente ou, quando do seu retorno, ser indenizado no valor das diárias correspondentes.

CAPÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Seção I - Dos Elementos Integrantes do Processo de Prestação de Contas

Art. 6º Toda concessão de diárias corresponderá a uma prestação de contas a ser apresentada à Agesan-RS, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis do retorno do beneficiário, a qual deverá conter, no mínimo:

I - Em caso de serviço ou representação, comprovante que ateste a presença do beneficiário no local de destino, conforme modelo do Anexo II e documentos que justifiquem a necessidade da concessão de diárias (transporte ou alimentação ou estadia);

a) Em caso de impossibilidade ou dificuldade de obtenção ou preenchimento do modelo do Anexo II, seja por qualquer motivo, o atestado de presença poderá ser substituído por declaração do agente público ou, ainda, por documentos de trabalho e/ou atas.

II - Em caso de participação em cursos, treinamentos ou eventos:

a) atestado ou certificado de frequência;

b) documentos que justifiquem a necessidade da concessão de diárias (transporte ou alimentação ou estadia);

Parágrafo único. A ausência parcial de documentos que comprovem o uso das diárias e que justificam a sua concessão não comprometem a aprovação da prestação de contas, desde que possa ser aferido o uso indenizatório por outro meio.

Seção II - Das Penalidades pela não Prestação de Contas

Art. 7º Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no artigo anterior, deverá indenizar, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 5%

(cinco por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das indenizações concedidas.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscrito em dívida ativa e cobrado administrativa ou judicialmente.

Seção III **CAPÍTULO IV - DO VALOR DAS DIÁRIAS**

Art. 8º O valor da indenização, por diária, obedecerá o seguinte parâmetro e será reajustado automaticamente pelo índice IGP-M no mês de janeiro de cada ano:

a) no Estado: R\$ 200,00 (duzentos reais), quando a distância exceder 130km da sede;

b) fora do Estado: R\$ 700,00 (setecentos reais);

§ 1º Quando o deslocamento implicar apenas a permanência no local de destino e alimentação, não exigindo pernoite, a diária sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º Para as viagens de treinamento, serviço, ou representação, nas quais ocorrer o fornecimento de Hospedagem e/ou de alimentação, deduzir-se-á das diárias o percentual correspondente ao item conforme tabela abaixo:

Item	Oferta	% da Diária a deduzir
01	Hospedagem	50
02	Alimentação	30

§ 3º Poderão ser reembolsadas aos empregados públicos as despesas com comunicações telefônicas, postais e de facsimile a interesse da Agesan-RS; as despesas com reparos em veículos particulares quando em viagem, incluindo reposição de peças, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do Presidente.

Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento – AGESAN-RS, em 24 de janeiro de 2019.

CORINHA BEATRIS ORNES MOLLING

PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

IRTON BERTOLDO FELLER
SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA

VANIR DE MATTOS
OAB/RS Nº 32.692

ANEXO I SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA(S) MODELO

Eu,.....

.....

Integrante da Agesan-RS, exercendo a função de,
venho requerer a V^a S^a autorização para afastamento no período de
...../...../..... à/...../.....

Em conformidade com a Resolução nº, dede de 2019,
solicito a concessão de diária(s), como indenização para deslocamento à
cidade de (....., UF), a fim de participar do
.....(*descrever o motivo do deslocamento*).

Justificativa:

(descrever a justificativa do deslocamento e estabelecendo a relação entre o cargo que ocupa e a finalidade)

Para tanto, peço deferimento,

Sapiranga, de de 20.....

Assinatura do requerente

Deferido em de de 20.....

À Contabilidade para cálculo e pagamento.

Presidente



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

**ANEXO II
DECLARAÇÃO
MODELO**

Eu,.....,
DECLARO, para fins de comprovação junto à Agesan-RS, que
.....(nome do agente
publico esteve nesta data tratando de assuntos de interesse da Agesan-RS.
Data, Local, Ano.

.....
Nome e Assinatura