



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 03/2022

Katiane Boschetti da Silveira, Presidente da Fundação de Assistência Social – FAS, usando das atribuições que a Lei lhe confere e visando disciplinar as normas de procedimentos administrativos, conforme disposições dos Decretos 20.509 de 23 de outubro de 2019, bem como da Lei Complementar nº 3.673, de 24 de junho de 1991, relativos à concessão de diárias:

DETERMINA:

- 1- Os Servidores que necessitarem de diárias, ficarão condicionados ao regramento estabelecido no Decreto Municipal, atualmente Decreto vigente nº 20.509 de 23 de outubro de 2019 e aos posteriores a este que vierem a substituí-lo.
- 2- As solicitações de diárias na Fundação de Assistência Social – FAS deverão ser solicitadas através do preenchimento de formulário específico (modelo site Portal do Servidor). O referido formulário deverá ser assinado pelo servidor solicitante, chefia imediata, diretoria administrativa e presidência da FAS, o qual deverá ser entregue à Diretoria de Gestão Financeira e Orçamentária com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis ao dia da viagem.
- 3- A prestação de contas das diárias deverá ser entregue à Diretoria de Gestão Financeira e Orçamentária da FAS no prazo máximo de 10(dez) dias, contados da data do término da viagem, contendo o Certificado e/ou Relatório Descritivo conforme item “4” desta Ordem, e notas e/ou cupons fiscais de despesas de refeições do local do evento, emitidas em nome e/ou CPF do servidor beneficiário. Em caso de despesas de hotel, deverá ser emitida a nota fiscal em nome do servidor beneficiário, especificando as datas da hospedagem.
- 4- Aos Servidores que necessitarem de diária, cujo evento não gerará a emissão de Certificado, deverá este ao prestar contas entregar, juntamente com as notas e/ou cupons fiscais de despesas, um Relatório Descritivo, detalhando os procedimentos ocorridos no evento motivo da diária.
- 5- Aos servidores que necessitarem de recursos para deslocamento de percursos compreendidos entre Caxias do Sul e local do evento, rodoviária/curso/hotel e hotel/curso/rodoviária, este deverá fazer a solicitação de indenização do valor, através de abertura de Processo Administrativo na FAS com o Relatório de Viagem, anexando a documentação comprobatória da despesa de transporte para ser avaliado e autorizado (não será aceito comprovantes referente ao deslocamento dentro do Município de Caxias do Sul). Nos comprovantes de despesa de transporte o percurso e data deverão estar detalhados no verso do comprovante da despesa e no Relatório de Viagem.
- 6- Fica revogada, a Ordem de Serviço nº 06/2018 de 06 de setembro de 2018.
- 7- Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir desta data.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FAS, em 20 de julho de 2022.

Katiane Boschetti da Silveira
Presidente da Fundação de Assistência Social.



ENCAMINHAMENTO DE DIÁRIAS

Especificação: Decreto Municipal nº 20.509 de 23.10.2019	Quantidade
1- Diária sem pernoite no Estado	
2- Diária sem pernoite fora do Estado	
3- Diária alimentação e pernoite no Estado	
4- Diária alimentação e pernoite fora do Estado	
Total de diárias	

Data	Horário
Saída:	
Retorno:	

Nome(s): Servidor(es) que viajarão	Matrícula	Cargo	CPF	Local de Trabalho	Dados bancários para depósito (banco/agência e conta)

Recurso/ Programa para pagamento:
Destino (cidade e estado):
Discriminar a finalidade da viagem: (anexar programação detalhada do evento)

Obs.: Na prestação de contas das diárias o beneficiário deverá apresentar os comprovantes, **conforme previsto no Decreto Municipal nº 20.509 de 23.10.2019 e na Ordem de Serviço nº 03/2022 FAS**, na Gerência de Gestão Financeira e Orçamentária, no prazo de 02 (dois) dias do retorno da viagem.

Servidor Solicitante	Chefia Imediata	Diretor Administrativo	Presidente da FAS
Nome:	Nome:		

Gerência de Gestão Financeira e Orçamentária						
Projeto/ Atividade	Elemento	Recurso/ Vínculo	Valores			
			Quant.	Diária	R\$ Unitário	R\$ Subtotal
	33.90.14			Sem Pernoite		
				Aliment. e Pernoite		
R\$ Total						



RELATÓRIO DE VIAGEM PARA INDENIZAÇÃO DAS DESPESAS COM TRANSPORTE

Conforme Ordem de Serviço nº 03/2022:

Nome do Servidor:	
Matrícula:	
Lotação:	
Data da Saída:	
Data do Retorno:	
Destino:	
Motivo da Viagem:	
Dados da Conta Bancária:	

Descrição das despesas para comprovação da indenização:

Descrição detalhada das despesas	Nº documento	Valor R\$

Servidor Solicitante	Chefia Imediata
Nome:	Nome:

Caxias do Sul, ____ / ____ / ____