

	acompanhado de cópia do respectivo Documento de Arrecadação da Receita Estadual – DARE		
6	Declaração de inexistência de processo administrativo de restituição em andamento, relativo ao DARE de que se trata o requerimento		
7	Certidão negativa emitida pela ULSAV ou pela DEAR, contendo nome e CPF do interessado, número do código de barras do DARE, e informando que este não consta em outro processo de restituição		
8	Certidão negativa de débitos vencidos e não pagos junto à Fazenda Pública estadual, inscritos ou não na Dívida Ativa do Estado, <u>excetuados</u> aqueles cuja exigibilidade esteja suspensa e débitos decorrentes de auto de infração inscritos em dívida ativa (estes poderão ser compensados).		
9	Relatório de arrecadação de receitas estaduais, mediante consulta no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM, apto a comprovar a entrada do valor objeto do pedido de restituição em uma das contas da Idaron		
10	Desnecessidade de notificação do contribuinte ou infrator por insuficiência de documento		
11	Em casos de restituição de até R\$ 1.000,00 (um mil reais), encaminhamento ao Gabinete da Presidência para deliberação		
12	Em casos de restituição de valores acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais), encaminhamento a(o) Coordenador(a) Administrativo(a) e Financeiro(a) ou servidor por este designado e, posteriormente, encaminhamento ao Gabinete da Presidência para deliberação		
13	Em caso de deliberação pela procedência do requerimento, encaminhamento à Gerência de Orçamento e Finanças - GEOF para providências de restituição		
14	Depois de providenciada a restituição ou compensação com os débitos decorrentes de auto de infração inscrito em dívida ativa, juntada de documento comprobatório da respectiva transação pela GEOF e encaminhamento dos autos à DEAR		
15	Comunicação da restituição à ULSAV de origem, controle e arquivamento pela DEAR		
16	Em caso de deliberação pela improcedência do requerimento, encaminhamento dos autos pelo Gabinete da Presidência à DEAR		
17	Comunicação da improcedência do requerimento à ULSAV de origem, controle e arquivamento pela DEAR		

Porto Velho, 08 de Julho de 2019.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente da IDARON
Matrícula funcional 300044798

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR ROCHA PERES, Presidente**, em 09/07/2019, às 08:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6727459** e o código CRC **54644D9C**.

Portaria nº 577/2019/IDARON-GRH

Estabelece os valores e os procedimentos para a concessão de diárias, indenização de Deslocamento Intermunicipal e passagens aéreas no âmbito da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Rondônia; CONSIDERANDO o disposto no artigo 78 da Lei Complementar n. 68/92 - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 18.728, de 27/03/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer os valores e procedimentos para a concessão de diárias e passagens aéreas no âmbito da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, nos termos desta portaria.

CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO E PROGRAMAÇÃO

Art. 2º O servidor efetivo e à disposição desta Autarquia que se deslocar de sua sede de lotação por estrito interesse público, em caráter eventual ou transitório, fará jus:

I - a diárias para atender despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana, em viagens dentro ou fora do estado ou para o exterior;

§ 1º Também fará jus a diárias ou passagens aéreas, a pessoa que se deslocar para prestar serviços não remunerados a esta IDARON, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual, desde que as despesas com estadia, alimentação e locomoção urbana não sejam custeadas por esta Autarquia.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, considera-se colaborador eventual, a pessoa física, sem vínculo funcional com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, e, tão somente, colaborador, a pessoa física, sem vínculo funcional com esta Autarquia, mas vinculada à Administração Pública.

§ 3º Em relação ao colaborador eventual, deverá ser aplicado os normativos presentes na Lei nº. 4.152 de 03 de outubro de 2017.

§ 4º O colaborador fará jus ao valor das diárias de acordo com o nível de equivalência entre o cargo por ele ocupado e os valores constantes do Anexo I desta portaria.

§ 5º Excepcionalmente, deslocamentos intermunicipais em outros estados serão indenizados, mediante pedido de ressarcimento ao Ordenador de Despesas, com apresentação do bilhete de passagem terrestre.

§ 6º Considera-se sede o perímetro urbano da unidade de lotação do servidor.

Art. 3º A concessão e o pagamento de diárias ou passagens aéreas pressupõem obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função gratificada ou do cargo em comissão;

III - publicação do Ato ou Portaria no Diário Oficial do Estado, caracterizando a autorização da despesa, contendo, no que couber: o nome do beneficiário; o cargo/função ocupado; o destino; a atividade a ser desenvolvida; o período de afastamento;

V - fixação dos valores das diárias nos termos do anexo I desta Portaria.

VI - que o beneficiário não esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro tipo de afastamento.

Parágrafo único. A publicação a que se refere o inciso III será a posteriori em caso de viagem para realização de diligência sigilosa.

Art. 4º A concessão de diárias ou passagens aéreas compete ao Ordenador de Despesas.

§ 1º Para efeitos desta portaria, considera-se Ordenador de Despesas o Presidente da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON.

§ 2º As viagens do Presidente da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON para fora do estado serão apreciadas e referendadas por ato exclusivo do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Para as viagens do Presidente da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON dentro do Estado, as mesmas serão apreciadas e referendadas pelo Diretor Executivo ou Diretor Administrativo e Financeiro desta Agência IDARON.

§ 4º. O disposto neste artigo aplica-se, também, aos servidores ou equivalentes, nos termos do definido no artigo 1º desta Portaria, que se afastarem de sua sede de trabalho para depor em processo administrativo.

§ 5º. Para os deslocamentos relativos à participação em cursos, seminários, congressos, treinamentos e eventos similares, o valor das diárias será reduzido em 50% (cinquenta por cento), a partir da 16ª (décima sexta) diária consecutiva.

§ 6º. Os valores das diárias nos deslocamentos para fora do Estado, dentro do Território Brasileiro, serão acrescidos em 100% (cem por cento) em relação ao valor constante no Anexo I desta Portaria.

Art. 5º. Será concedido adicional de traslado equivalente ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor das diárias do Chefe do Executivo Estadual, conforme definido no Anexo I desta Portaria, por localidade de destino final do trajeto, destinado a cobrir despesas excepcionais até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa, nos deslocamentos aéreos de todos os servidores.

Art. 6º O servidor não fará jus à diária nos seguintes casos:

I – quando a viagem não se caracterizar com interesse público;

II – quando o afastamento for inferior a 05 (cinco) horas contínuas;

III – quando o afastamento por período for superior a 5 (cinco) horas contínuas, mas, não exigindo pernoite fora da sede, o Estado ou qualquer outro ente público ou privado custear, por meio diverso, as despesas de alimentação e deslocamento urbano;

IV – quando o Estado ou qualquer outro ente público ou privado custear, por meio diverso, todas as despesas de viagem, incluindo hospedagem, traslado e alimentação;

V – quando as taxas de inscrição em curso, congresso, seminário ou evento similar incluírem a cobertura das despesas de alimentação e hospedagem do participante, podendo ser requisitado unicamente o valor de traslado de que trata o artigo 3º deste Decreto, se este não estiver incluído; e

VI – nos deslocamentos para acompanhar o Governador e o Vice Governador do Estado ou convidados especiais do Governo do Estado, quando as despesas de viagem forem pagas diretamente pela Governadoria ou outro órgão, por meio diverso.

VII - o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

Art. 7º Fará jus à concessão de diárias o beneficiário que se deslocar da sede de sua lotação, com distância superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros. Quando houver necessidade de pernoite, pode ser desconsiderado o limite referido.

§ 1º O beneficiário fará jus ao valor integral da diária concedida do primeiro ao penúltimo dia de afastamento, quando haverá pernoite fora da respectiva sede.

§ 2º O beneficiário fará jus somente à metade do valor da diária concedida:

I - quando o afastamento não exigir pernoite fora de sua respectiva sede;

II - ao último dia do período de afastamento, quando não ocorrerá pernoite fora da respectiva sede;

III – quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública.

IV-quando fornecida alimentação por órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 8º - Ficam equiparados a deslocamentos para fora da sede, para fins de concessão de diárias, quando o servidor ou empregado fará jus ao recebimento de diárias, em valor correspondente ao de deslocamento no âmbito do Estado, em sua integralidade, os serviços prestados, por servidores e equivalentes referidos no artigo 1º deste Decreto, aos sábados, domingos e feriados, independentemente de sua localização, nos seguintes casos:

- I - campanhas de vacinação e de prevenção de endemias;
- a) Vacinações assistidas e/ou fiscalizadas;
- b) Conferências de Rebanho;
- c) Captura de morcegos hematófagos;
- d) Fiscalização de trânsito – volante ou fixa, fora de posto fiscal;
- e) Investigação Epidemiológica;
- f) Atividades de Atendimento a Focos de Doenças e Pragas;
- g) Atividades de monitoramento de Pragas e Doenças;
- II - emissão de documentação e esclarecimento de direitos do cidadão;
- a) Acompanhamento de Eventos Agropecuários, fiscalização e emissão de documentos;
- b) Educação Sanitária em Escolas Rurais, Associações e cooperativas;
- III – Outras atividades comprovadamente de interesse público.

§ 1º Se ocorrer outras atividades que não estão previstas neste artigo, deverá ser fundamentada pelo Supervisor Regional, e referendado pelo Diretor técnico desta Agência IDARON;

§ 2º Nos dias em que estiver sendo desenvolvidas atividades de competência da Agência Idaron, com a concessão de diárias, a carga horária diária do servidor será de 08 horas;

§ 3º As atividades previstas neste artigo deverão ser previamente planejadas com a chefia imediata e supervisão regional, e após seguido o protocolo de aplicação por parte da diretoria técnica;

§ 4º Este artigo trata-se de excepcionalidade, sendo que as atividades corriqueiras de fiscalização são a regra, e não devem sofrer solução de continuidade, dentro das programações normais das unidades;

§ 5º Aplica-se a regra geral, do art. 7º, § 2º, I desta portaria.

Art. 9º O quantitativo de diárias a ser concedido obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

Art. 10 A concessão de diárias ficará condicionada à programação orçamentária e disponibilidade financeira desta IDARON.

CAPÍTULO II DAS PASSAGENS AÉREAS

Art. 11 Para a emissão de passagens aéreas deverá ser considerado conjuntamente:

- I – na escolha do voo, percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;
- II – quando houver mais de uma opção para horários aproximados, voo cuja tarifa seja menor, independentemente da empresa aérea.

III – o horário e o período de participação do beneficiário no evento;

IV – o tempo de traslado.

Art. 11. Bilhetes de passagens aéreas são pessoais e intransferíveis.

§ 1º Eventuais remarcações deverão ser devidamente justificadas ao Ordenador de Despesas.

§ 2º Justificativa não homologada pelo Ordenador de Despesas ou passagens aéreas não utilizadas, tornará o beneficiário responsável pelos respectivos custos.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO

Art. 12. Diárias ou passagens aéreas deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas por meio de solicitação formal encaminhada pelo responsável pela unidade lotacional.

Parágrafo único. Quando o afastamento se iniciar na sexta-feira ou incluir sábado, domingo ou feriado, a solicitação de diárias será expressamente justificada pelo requerente, estando reconhecimento e autorização de pagamento condicionado à decisão do Ordenador de Despesas.

Art. 13. Os processos de concessão de diárias deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – Formulário de Autorização de Viagem e Solicitação de Diárias, devidamente preenchido e autorizado pelo Ordenador de Despesa;

II – decreto de viagem assinado pelo Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de deslocamento interestadual; e

III – no caso de participação em curso, congresso, simpósio ou outros eventos, documentos que comprovem sua futura ocorrência, bem como a pertinência do evento com a atividade desenvolvida pelo servidor.

§ 1º. A solicitação das diárias deverá ser encaminhada em prazo hábil para elaboração e publicação do Decreto Governamental de que trata o inciso II deste artigo, preferencialmente, com antecedência de 5 (cinco) dias, e somente poderá ser remetida após a autorização de viagem ratificada pela autoridade competente do órgão.

§ 2º. Os atos e Decretos da autorização de viagens e de pagamento de diárias para fora do Estado, nos termos desse Decreto, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, até 2 (dois) dias antes da data prevista para o início da viagem, salvo nos casos de urgência, que deverá ser devidamente justificado pelo titular do respectivo órgão ou entidade ao Governador do Estado.

§ 3º. As despesas com os deslocamentos não autorizados correrão por conta de quem lhes der causa, sendo de inteira responsabilidade dos envolvidos no processo a realização de viagem sem a observância do definido nesse Decreto, especialmente no tocante à prévia autorização do Chefe do Poder Executivo para as viagens interestaduais, sujeitas ao indeferimento.

Art. 14. Dependerão de expressa autorização:

I - do Governador do Estado, os deslocamentos:

- a) para fora do País, em qualquer hipótese;
- b) para fora do Estado, respeitado o disposto no inciso III deste artigo;

II – do respectivo Presidente da IDARON, os deslocamentos para fora do Estado, no âmbito do País.

CAPÍTULO III DOS VALORES

Art. 15. As diárias corresponderão aos valores constantes na tabela do Anexo I.

Art. 16. As viagens para território internacional deverão ser expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, cujos procedimentos deverão obedecer àqueles definidos para as viagens nacionais.

§ 1º. Para os deslocamentos fora do país, os valores das diárias serão pagos em moeda nacional convertidos na cotação do dólar no dia da requisição, conforme Anexo I.

§ 2º. Poderá haver diferenciação entre o valor das diárias recebidas e o valor das diárias previsto no Anexo I, conforme a variação cambial entre a data de requisição e a data de recebimento.

CAPÍTULO IV DO PAGAMENTO

Art. 17. As diárias serão pagas preferencialmente de forma antecipada, de uma só vez, exceto nas seguintes situações em que poderão ser processadas durante o afastamento, devidamente justificadas e de responsabilidade da autoridade solicitante/concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

§ 1º Serão descontadas as importâncias percebidas pelo servidor como auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno, exceto em relação às que são pagas excepcionalmente em fins de semana e feriados.

§ 2º Os descontos realizados nas verbas: auxílio-alimentação e auxílio transporte, referente ao parágrafo anterior, serão feitas no mês subsequente a concessão de diárias.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos I e II do parágrafo anterior, o pagamento das diárias será efetuado mediante reconhecimento e homologação pelo Ordenador de Despesa.

§ 4º Em hipótese alguma haverá ressarcimento de despesas superiores aos valores concedidos a título de diárias.

§ 5º Na eventualidade de não ser realizado o desconto referido no § 2º e 3º, no mês subsequente, o desconto poderá ser realizado a qualquer momento futuro, independente de notificação, mantendo-se a proporção correspondente.

Art. 18. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 19. As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da respectiva sede, será devida diária integral, conforme valores constantes do Anexo I.

§ 2º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada ao território nacional.

§ 3º Aplicam-se à diária internacional os mesmos critérios fixados para a concessão, pagamento e restituição das diárias pagas no território nacional.

CAPÍTULO V DA RESTITUIÇÃO DE DIÁRIAS

Art. 20. Caso o beneficiário não se afaste da sede, as diárias serão restituídas integralmente ao erário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data prevista para o início do afastamento, através do Documento de Arrecadação - DARE.

§ 1º Em caso de retorno antecipado do beneficiário, serão igualmente restituídas, em até 5 (cinco) dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

§ 2º outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória serão tratados conforme descrito no caput e parágrafo anterior.

Art. 21. Não havendo restituição das diárias recebidas indevidamente, conforme previsto no artigo anterior, o beneficiário estará sujeito ao desconto integral do valor em folha de pagamento.

§ 1º Se após 15 (quinze) dias contados do retorno, o servidor não juntar os comprovantes de devolução e encaminhar ao setor correspondente, o setor de Recursos Humanos deverá ser informado para que providencie o imediato desconto em folha de pagamento, e o setor de Diárias realizará o procedimento de Negativação do servidor, para recebimento de futuras diárias, até o início dos descontos em folha.

§ 2º Uma vez implantado o desconto em folha, o setor de RH informará ao setor de diárias, para realização do desbloqueio do servidor.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22. A prestação de contas do uso das diárias deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis para os servidores ou equivalentes, nos termos do definido no artigo 1º desta Portaria, lotados na Capital, e 10 (dez) dias para os lotados no interior do Estado, contados do primeiro dia útil após a data do retorno, devendo ser juntada no mesmo processo da concessão, os seguintes documentos:

I – relatório de viagem elaborado de forma detalhada e individual, conforme modelo Anexo III;

II – bilhete de passagem, quando a viagem ocorrer por meio rodoviário, aéreo ou fluvial; e

III – certificado ou outros documentos capazes de comprovar a participação em curso, congresso, simpósio e demais eventos.

§ 1º. Todos que receberem valores de diárias são obrigados a prestar contas, devendo observar, sem restrições, os termos da presente Portaria.

§ 2º. Os relatórios de viagem em equipe, que se apresentem com semelhanças, mesmo conteúdo ou idêntico ponto de vista, deverão ser acolhidos.

§ 3º. Na prestação de contas das viagens em equipe, apenas o servidor constante como motorista deverá juntar os documentos acerca do veículo, autorização de viagens e comprovantes de abastecimento; no caso de viagem individual, a responsabilidade de juntar estes documentos também é individual.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 23. Fica vedada a concessão de novas diárias e/ou adiantamentos a servidores ou equivalentes, nos termos do definido no artigo 1º desta Portaria, com pendências de baixa da prestação de contas junto ao SIAFEM.

Art. 24. Os servidores que não prestarem contas nos prazos definidos no art. 22, caput, serão negativados para recebimento de novas diárias, não podendo ser inseridos para novas atividades;

§ 1º Na eventualidade de após 30 dias contados do prazo final de prestação de contas, o servidor não juntar a comprovação de diárias e/ou devolução, e encaminhar ao setor correspondente, o setor de Recursos Humanos deverá ser informado para que providencie o imediato desconto em folha de pagamento, e o setor de Diárias realizará o procedimento de Negativação do servidor, para recebimento de futuras diárias, até o início dos descontos em folha.

§ 2º Se o servidor prestar contas de diárias com o prazo expirado, e o ordenador de despesas homologar a prestação de contas após o desconto em folha, terá os valores devolvidos em folha de pagamento.

Art. 25. Será baixada a responsabilidade do tomador de diárias, somente quando o processo de concessão e respectiva comprovação for analisada pelo Controle Interno da IDARON, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da IDARON.

Art. 27. Esta Portaria terá seus efeitos a contar de 01 de julho de 2019, revogando-se todas as disposições contrárias.
Publique - se. Registre - se. Cumpra – se.

ANEXO I – VALORES DE DIÁRIAS

CARGOS	DIÁRIA NACIONAL (R\$)	DIÁRIA INTERNACIONAL (US\$)
Governador e Vice-Governador	R\$ 400,00	US\$ 416.00
Secretários de Estado, Adjuntos, Superintendentes, Diretores Executivos e Cargos Compatíveis, Ajudantes de Ordem do Governador e Vice-Governador do Estado	R\$ 350,00	US\$ 333.00
Cargos de Gerência Superior - CDS-8 a CDS-13, FG-9 e FG-10 e Procurador de Estado	R\$ 300,00	US\$ 266.00
Cargos de Gerências Intermediárias – CDS-1 a 7; FG-1 a FG-8, Auditores Fiscais, Técnicos Tributários, demais Cargos Funcionais e de natureza Civil e Militar	R\$ 250,00	US\$ 266.00

JÚLIO CÉSAR ROCHA PERES
PRESIDENTE DA IDARON

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR ROCHA PERES, Presidente**, em 09/07/2019, às 08:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **6727616** e o código CRC **D10DE67D**.

Portaria nº 579/2019/IDARON-DIPES

Porto Velho/RO, 09 de julho de 2019.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 215, de 19 de julho de 1999, e o Decreto nº 8866, de 27 de setembro de 1999, em seu artigo 15, inciso XIV, e conforme consta o Processo nº 0015.085418/2019-38,

RESOLVE:

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, de acordo com o Artigo nº 123, da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, a servidora **SIRLEY ROSA DE CARVALHO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (IPERON), matrícula nº 300032315, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na de GUAJARA-MIRIM, nos meses de **AGOSTO, SETEMBRO E OUTUBRO DE 2019**, referente ao **5º quinquênio de 31/05/2010 a 29/05/2015**.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

JÚLIO CÉSAR ROCHA PERES
Presidente
matrícula 300044798