



GOVERNO DO ESTADO  
RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SAÚDE

## **PORTARIA Nº 80/2009**

[\(Revogada pela Portaria SES Nº 684/2022\)](#)

~~Estabelece o limite de gastos para ressarcimento de despesas com hospedagem, alimentação e transporte aos servidores da Secretaria da Saúde, conforme previsto no Decreto nº. 46.072, de 12 de dezembro de 2008, e dá outras providências.~~

~~A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ADJUNTA, no uso de suas atribuições legais,~~

### **RESOLVE:**

~~Art. 1º Para servidores que realizarem atividades que exigem deslocamentos fora da sede, para a distância superior a 50 Km, fica facultada a percepção, mediante expressa opção, de diárias ou o ressarcimento de despesas com hospedagem e alimentação, custeadas com limite de gastos estabelecidos nesta Portaria, à conta de recursos federais com dotação orçamentária do Fundo Estadual de Saúde, sempre que permitida esta utilização pela União.~~

~~Parágrafo Único. Quando a distância da sede for inferior a 50 Km as despesas com alimentação deverão ser autorizadas pelo ordenador de despesas e obedecerão a proporção de 1/4 do valor limite previsto no Art. 2º desta Portaria. [\(Revogado pela Portaria SES Nº 186/2009\)](#)~~

~~Art. 2º O limite de gastos por dia para ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem para deslocamentos dentro do Estado do Rio Grande do Sul é de R\$ 130,00 (cento e trinta reais).~~

~~Art. 2º O limite de gastos para ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem, para deslocamentos dentro do estado do Rio Grande do Sul, por dia, será de R\$ 204,24 (duzentos e quatro reais e vinte e quatro centavos) [\(Redação dada pela Portaria SES Nº 434/2017\)](#) [\(Revogado pela Portaria SES Nº 748/2019\)](#)~~

~~Parágrafo Primeiro. Ao Servidor da Secretaria Estadual de Saúde que se deslocar para locais em que são fornecidas por esta, alimentação e hospedagem, sem ônus para o mesmo, não será devido o ressarcimento destas despesas.~~

~~Art. 2º O limite máximo de ressarcimento de despesa com alimentação e hospedagem aos servidores da Secretaria Estadual de Saúde, quando em deslocamento no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, será de R\$ 204,24 (duzentos e quatro reais e vinte e quatro centavos) ao dia.~~

~~Parágrafo único. A despesa com alimentação não poderá exceder a 15% do valor limite estabelecido no caput, por refeição, esta considerada almoço e jantar. [\(Redação dada pela Portaria SES Nº 748/2019\)](#)~~

~~Art. 3º O valor das despesas com transporte, quando o mesmo não for realizado com veículo Oficial, será ressarcido mediante a~~

apresentação dos comprovantes das passagens e /ou recibos.

~~Art. 4º Os valores para o ressarcimento com alimentação, hospedagem e transporte durante o período de afastamento serão concedidos mediante prestação de contas.~~

~~Art. 5º A prestação de contas do período de deslocamento será realizada na forma do Anexo I desta Portaria.~~

~~Art. 6º A prestação de contas deverá ocorrer:~~

~~I. Imediatamente após o retorno da viagem, para o caso de ressarcimento pago com recursos de adiantamento recebido pelo ordenador de despesas.~~

~~II. Em até 5 (cinco) dias úteis, imediatamente após o retorno, para o caso de ressarcimento com empenho em nome do servidor.~~

~~II – Em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do regresso, para o caso de ressarcimento com empenho em nome do servidor. [\(Redação dada pela Portaria SES N° 801/2018\)](#)~~

~~Art. 7º O pedido de deslocamento deverá ser formalizado e encaminhado ao ordenador de despesas com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis anteriores a data de início da viagem, para sua autorização escrita. [\(Revogado pela Portaria SES N° 801/2018\)](#)~~

~~Parágrafo único. O pedido de deslocamento deverá ser instruído com a Declaração de Desistência de Recebimento de Diária, conforme Anexo I desta Portaria, e demais documentos que comprovem a necessidade da viagem, bem como deverá indicar o recurso federal cabível.~~

~~Art. 8º Os valores estabelecidos no art. 2º desta Portaria serão revisados e atualizados anualmente.~~

~~Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação~~

~~Porto Alegre, 29 de janeiro de 2009.~~

~~ARITA BERGMANN~~

~~Secretária de Estado da Saúde Adjunta~~

## ANEXO I

### **~~Prestação de contas para Ressarcimento de alimentação hospedagem e transporte de servidores.~~**

- a) ~~A prestação de contas relativa ao ressarcimento de despesas com alimentação, hospedagem e transporte consiste no detalhamento dos gastos realizados, segundo os formulários e modelos abaixo.~~
- b) ~~A prestação de contas deverá ocorrer imediatamente após o retorno da viagem, para o caso de ressarcimento com recursos de adiantamento e em até 5 (cinco) dias úteis para o caso de ressarcimento com empenho em nome do servidor.~~
- b) ~~A prestação de contas deverá ocorrer imediatamente após o retorno da viagem para o caso de ressarcimento pago com \_\_\_\_\_ recursos \_\_\_\_\_ de adiantamento e em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do regresso, \_\_\_\_\_ para o \_\_\_\_\_ caso de ressarcimento com empenho em nome do servidor. [\(Redação dada pela Portaria SES N° 801/2018\)](#)~~
- c) ~~A prestação de contas deverá ser constituída dos seguintes documentos:~~

<del>1. _____</del> <b>Identificação do Servidor ( Formulário I)</b>
<del>2. _____</del> <b>Relação de Pagamentos (Formulário II)</b>
<del>3. _____</del> <b>Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, passagens, recibos e outros comprovantes)</b>
<del>4. _____</del> <b>Recibo de despesas com alimentação e hospedagem (Formulário III)</b>
<del>5. _____</del> <b>Recibo de despesas com transporte( Formulário IV)</b>
<del>6. _____</del> <b>Relação das ações desenvolvidas (Formulário V)</b>

- d) ~~A prestação de contas deverá ser assinada pelo ordenador de despesas ou seu substituto legal.~~
- e) ~~Não serão aceitos documentos comprobatórios dos gastos que contenham emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do entendimento do seu conteúdo.~~
- f) ~~Somente serão admitidos como comprovantes hábeis dos gastos realizados, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência (início e término) da realização das atividades.~~

- g) Os comprovantes das despesas (notas fiscais, passagens, recibos, etc.) deverão conter, obrigatoriamente, a data de emissão, a descrição do serviço prestado ou da prestação do serviço pelo responsável pela entidade ou pessoa física beneficiária.
- h) O envio da prestação de contas pelo servidor não implica na sua aprovação automática. A prestação de contas deve ser ainda examinada pelo órgão administrativo responsável.

#### Formulário I

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR				
Nome do servidor			CPF/Matrícula	
Endereço completo			Telefone	
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	FAX

#### Formulário II

##### RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Nome do Servidor			N.º Matrícula/ID		CPF		
Item	Número de Cheque	Data do Pagamento	N.º/ Nota Fiscal/ Recibo/ apresentados	Data do Documento apresentado pelo servidor	Tipo de Despesa	Nome/Razão Social do Favorecido/Fornecedor	Valor R\$
Declaro que as despesas acima foram pagas						<b>Total</b>	
<p>_____/_____/_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Servidor Beneficiário</p>							

### Formulário III

#### RECIBO DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

\_\_\_\_\_ recebi da SES-RS a importância de  
\_\_\_\_\_ R\$(\_\_\_\_\_) a  
título de ressarcimento com alimentação e hospedagem a fim de desenvolver  
atividades fora do local onde estou lotado.

Data:

### Formulário IV

#### RECIBO DE DESPESAS COM TRANSPORTE

\_\_\_\_\_ recebi da SES-RS a importância de  
\_\_\_\_\_ R\$(\_\_\_\_\_) a  
título de ressarcimento com transporte a fim de desenvolver atividades fora do  
local onde estou lotado.

Data:

### Formulário V

#### RELAÇÃO DE AÇÕES DESENVOLVIDAS

Data	Especificação da Ação	Município	Entidade ou pessoa física contatada / carimbo e assinatura

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECEBIMENTO DE DIÁRIAS

Servidor

CPF/MATRÍCULA

Declaro, junto à SES, que abduco do recebimento de diárias em favor do  
ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem, no valor de R\$  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para  
realização a fim de desenvolver atividades fora do local onde estou lotado, no período  
de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

