DIÁRIO OFICIAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL
ANO 2026 - Edição Complementar 9 - 3914 - Data 24/08/2026 - Página 1 / 12

PORTARIA FMSC N.º 274, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

Regulamento de concessão de diárias, ajuda de custo, transporte e indenização de despesas de deslocamento no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento disciplina, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC, a concessão, o pagamento, a prestação de contas, a restituição e o controle de diárias, ajuda de custo, transporte e indenização de despesas decorrentes de deslocamentos realizados no interesse institucional da Fundação.

§ 1º A concessão dos benefícios previstos neste Regulamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, transparência, interesse público, planejamento, segregação de funções e prestação de contas.

§ 2º A Lei Municipal nº 5.626, de 26 de outubro de 2011, e suas alterações, constitui parâmetro municipal de referência para este Regulamento, observadas a natureza jurídica, a estrutura administrativa, o regime de pessoal e a autonomia administrativa e financeira da FMSC.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I – Diária: indenização destinada a compensar despesas extraordinárias suportadas pelo beneficiário em razão de deslocamento temporário da sede, especialmente com hospedagem, alimentação e locomoção urbana;

II – Diária-base: valor correspondente a um dia de trabalho do empregado público, apurado na forma deste Regulamento;

III – Ajuda de custo: indenização destinada a auxiliar nas despesas decorrentes de instalação temporária do beneficiário quando a permanência fora da sede ultrapassar o período ordinariamente abrangido pelo regime de diárias;

IV – Transporte: deslocamento intermunicipal, interestadual ou internacional necessário à realização da atividade institucional;

V – Translado: deslocamento realizado na localidade de destino para atendimento da atividade, evento, estudo, missão ou representação institucional;

VI – Beneficiário: pessoa regularmente autorizada a deslocar-se no

interesse institucional da FMSC e que faça jus às indenizações previstas neste Regulamento;

VII – Sede: Município de Canoas;

VIII – Missão institucional: atividade, representação, estudo, reunião, capacitação, diligência ou outra ação formalmente reconhecida como necessária ou conveniente à consecução das finalidades institucionais da FMSC.

Art. 3º As diárias, ajudas de custo e ressarcimentos previstos neste Regulamento possuem natureza exclusivamente indenizatória.

§ 1º Os valores pagos não se incorporam à remuneração ou ao contrato de trabalho, não constituem vantagem salarial e não integram base de cálculo de férias, décimo terceiro salário, FGTS, contribuições previdenciárias, adicionais ou quaisquer outras parcelas trabalhistas, observado o disposto na legislação aplicável.

§ 2º A concessão de diária não constitui direito subjetivo do beneficiário e dependerá, em todos os casos, da existência de interesse institucional, de prévia autorização da Presidência e aprovação do Conselho Curador, bem como de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º Poderão ser beneficiários:

I – A Presidente da Fundação;

II – Os demais integrantes da Diretoria Executiva que forem convocados pela Presidência para atender os interesses da Fundação;

III – Os empregados públicos da Fundação que forem convocados pela Presidência para atender os interesses da Fundação;

CAPÍTULO II

DAS HIPÓTESES DE CONCESSÃO

Art. 5º Será concedida diária ao beneficiário que, mediante prévia determinação ou autorização da Presidente, deslocar-se temporariamente do Município de Canoas no interesse da FMSC para:

I – Desempenho de atribuições institucionais;

II – Representação institucional;

III – Missão de estudo ou trabalho que possua relação direta com a atividade-fim da Fundação;

IV – Reuniões institucionais;

V – Congressos, seminários, simpósios, conferências, cursos, capacitações, oficinas e demais eventos técnicos com relação direta à atividade-fim da Fundação;

VI – Visitas técnicas;

VII – Articulação junto a órgãos e entidades públicas ou privadas;

VIII – Atividades relacionadas à captação de recursos, celebração, acompanhamento ou execução de contratos, convênios, instrumentos congêneres e parcerias;

IX – Atividades de fiscalização, auditoria, controle, supervisão, acompanhamento ou avaliação;

X – Outras atividades devidamente justificadas e reconhecidas como de interesse institucional.

Art. 6º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, observadas a duração efetiva da viagem, a necessidade de pernoite e as despesas efetivamente abrangidas pela indenização.

Parágrafo único. Para efeito de apuração das diárias, serão considerados os horários efetivos de saída de Canoas e de retorno ao Município, conforme documentos integrantes da prestação de contas.

CAPÍTULO III

DAS SITUAÇÕES DE NÃO CABIMENTO E DAS DIÁRIAS PROPORCIONAIS

Art. 7º Não serão devidas diárias quando:

I – O deslocamento constituir exigência permanente ou rotineira das atribuições ordinárias do beneficiário e não gerar despesa extraordinária;

II – O meio de transporte utilizado incluir integralmente, em seu preço, alimentação e hospedagem durante o período correspondente;

III – A inscrição, organização ou entidade promotora do evento custear integralmente hospedagem, alimentação e translado;

IV – Todas as despesas abrangidas pela diária forem suportadas diretamente pela Fundação ou por terceiro;

V – O deslocamento não implicar qualquer despesa extraordinária de hospedagem, alimentação ou translado;

VI – A atividade não possuir relação demonstrada com o interesse institucional da FMSC;

VII – A viagem não tiver sido previamente autorizada pela Presidência;

VIII – O deslocamento decorrer exclusivamente de interesse particular do beneficiário;

IX – Não ser convocado pela Presidência.

Art. 8º A diária será devida integralmente quando o afastamento envolver pernoite e despesas com hospedagem, alimentação e translado.

§ 1º Quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município de Canoas, será devido o equivalente a 50% (cinquenta por cento) da diária aplicável.

§ 2º Quando o deslocamento implicar exclusivamente despesa com estada, será devido o equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) da diária aplicável.

§ 3º Quando o deslocamento implicar exclusivamente despesas com alimentação e/ou translado, será devido o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da diária aplicável.

§ 4º Os percentuais previstos neste artigo não serão cumulativos.

Art. 9º Aos deslocamentos realizados dentro da Região Metropolitana de Porto Alegre aplicam-se os critérios gerais previstos no art. 8º deste Regulamento, considerada a existência de despesa extraordinária decorrente do afastamento e vedada a utilização da distância percorrida, isoladamente, como critério para definição do cabimento ou do valor da diária.

CAPÍTULO IV

DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 10. O valor da diária-base nacional corresponderá a 1 (um) dia de trabalho do empregado público beneficiário.

§ 1º Para os fins deste Regulamento, o valor de 1 (um) dia de trabalho será obtido mediante divisão da salário-base mensal do emprego público por 30 (trinta).

§ 2º Para o cálculo previsto no § 1º não serão consideradas:

I – Funções gratificadas;

II – Gratificações temporárias ou eventuais;

III – Horas extraordinárias;

IV – Adicional noturno;

V – Adicionais de insalubridade ou periculosidade;

VI – Prêmios, incentivos ou gratificações de desempenho;

VII – Auxílios de natureza indenizatória;

VIII – Vantagens pessoais;

IX – Outras parcelas eventuais, transitórias ou indenizatórias.

§ 3º O valor individual da diária será apurado com base na remuneração vigente na data de início do deslocamento.

Art. 11. Para viagens realizadas no território nacional, a diária integral corresponderá a 1 (uma) diária-base, ressalvados os percentuais previstos neste Regulamento.

Art. 12. Para viagens internacionais, o valor da diária integral corresponderá:

I – Nos países localizados na América, a 2 (duas) vezes o valor da diária-base;

II – Nos demais países, a 2,5 (duas vezes e meia) o valor da diária-base.

§ 1º Os percentuais de redução previstos neste Regulamento incidirão sobre o valor da diária internacional resultante da aplicação dos multiplicadores previstos nos incisos I e II.

§ 2º Passagens internacionais, taxas de embarque, seguro-viagem obrigatório, vistos, documentos migratórios, inscrições e outras despesas indispensáveis à missão institucional não integram a diária e poderão ser custeadas diretamente pela Fundação ou ressarcidas, quando previamente autorizadas e comprovadas.

Art. 13. A diária será calculada exclusivamente em função das condições objetivas do deslocamento, vedado o pagamento em duplicidade de despesas custeadas diretamente pela Fundação ou por terceiros.

CAPÍTULO V

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 14. Quando a missão ou atividade exigir permanência fora da sede por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ser concedida ajuda de custo destinada a auxiliar nas despesas decorrentes da instalação temporária do beneficiário.

§ 1º A ajuda de custo corresponderá, a cada período de 30 (trinta) dias:

I – A 5 (cinco) diárias-base, quando a atividade for realizada fora do Estado do Rio Grande do Sul;

II – A 5 (cinco) diárias-base, quando a atividade for realizada dentro do Estado do Rio Grande do Sul, fora da sede Municipal.

§ 2º A concessão dependerá de justificativa específica demonstrando que a permanência prolongada constitui solução necessária, adequada e economicamente vantajosa para a Fundação.

§ 3º A ajuda de custo não poderá ser cumulada, relativamente às mesmas despesas e ao mesmo período, com indenizações de idêntica finalidade.

CAPÍTULO VI

DO TRANSPORTE

Art. 15. O transporte necessário ao deslocamento institucional será, preferencialmente, fornecido ou contratado diretamente pela Fundação.

§ 1º A escolha do meio de transporte deverá observar segurança, economicidade, eficiência, duração do deslocamento, horários, disponibilidade, necessidade institucional e custo global da viagem.

§ 2º A seleção da alternativa de transporte não ficará restrita ao menor preço nominal quando outra solução se demonstrar mais adequada ao interesse institucional, desde que a escolha seja devidamente motivada no processo administrativo.

Art. 16. Quando previamente autorizado e comprovado que o próprio beneficiário suportou despesa de transporte indispensável à missão, poderá haver ressarcimento mediante apresentação dos documentos comprobatórios.

Art. 17. Caso o beneficiário não utilize passagem, transporte ou recurso previamente disponibilizado pela Fundação, deverá comunicar imediatamente o fato e, quando houver recebido numerário, restituí-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO VII

DA SOLICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 18. Toda concessão deverá ser precedida de processo administrativo devidamente instruído.

Art. 19. A solicitação deverá conter, no mínimo:
I – Nome, matrícula, emprego ou função do beneficiário;
II – Unidade administrativa de lotação;
III – Finalidade e justificativa circunstanciada da viagem;
IV – Demonstração do interesse institucional;
V – Evento, reunião, atividade ou missão a ser realizada, acompanhada, quando houver, de convite, convocação, programação ou documento equivalente;
VI – Localidade ou localidades de destino;
VII – Data e horário previstos de saída;
VIII – Data e horário previstos de retorno;
IX – Meio de transporte;
X – Necessidade ou não de pernoite;
XI – Quantidade e valor das diárias;
XII – Indicação das despesas que serão custeadas diretamente pela Fundação ou por terceiros;
XIII – Estimativa do custo total da viagem;
XIV – Manifestação da chefia ou Diretoria responsável quanto à pertinência da atividade, quando aplicável.

Art. 20. Compete à Presidente da FMSC autorizar a concessão de diárias, ajudas de custo, transporte e demais despesas de viagem, ressalvadas as hipóteses em que norma de hierarquia superior atribua a competência a outro órgão ou autoridade.
§ 1º Quando a beneficiária for a própria Presidente, a concessão será submetida à aprovação do Conselho Curador, assegurada a segregação de funções, sem prejuízo da regular instrução administrativa e financeira do processo.
§ 2º A autorização deverá preceder a realização da despesa.
§ 3º Em situação excepcional, urgente e devidamente demonstrada, poderá ser admitida regularização posterior, desde que comprovados o interesse público, a efetiva realização da missão e a impossibilidade objetiva de observância do fluxo ordinário.

CAPÍTULO VIII

DO PAGAMENTO E DA DEVOLUÇÃO

Art. 21. As diárias e ajudas de custo serão, como regra, pagas antecipadamente ao deslocamento, após regular instrução e autorização do processo.

Art. 22. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade do beneficiário, observados os procedimentos financeiros da Fundação.

Art. 23. Quando o afastamento se prolongar, por necessidade institucional devidamente comprovada, por período superior ao inicialmente autorizado, serão devidas as diferenças correspondentes, mediante complementação do processo.

Art. 24. Quando houver retorno antecipado, cancelamento da viagem, redução do período de afastamento ou qualquer outra circunstância que resulte em pagamento superior ao efetivamente devido, o beneficiário deverá restituir a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno ou da ciência do cancelamento.

Art. 25. A restituição será realizada mediante procedimento definido pela Diretoria Financeira, devendo o respectivo comprovante integrar o processo administrativo da viagem.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 26. Todo beneficiário de diária, ajuda de custo ou ressarcimento deverá apresentar Relatório de Viagem e prestação de contas.

Art. 27. O Relatório de Viagem deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do retorno e conter, no mínimo:

I – Identificação do beneficiário;

II – Destino;

III – Datas e horários efetivos de saída e retorno;

IV – Descrição das atividades desenvolvidas;

V – Resultados institucionais alcançados ou esperados;

VI – Comprovação de comparecimento ao local de destino;

VII – Comprovação de participação no evento, reunião, missão ou atividade que fundamentou o deslocamento;

VIII – Certificados, atas, listas de presença, comprovantes de participação ou documentos equivalentes, quando existentes;

IX – Bilhetes, cartões de embarque ou documentos equivalentes, quando aplicáveis;

X – Informação sobre eventual alteração do itinerário ou período inicialmente autorizado;

XI – Comprovante de restituição de valores, quando cabível.

Art. 28. A aprovação do Relatório de Viagem deverá ser realizada por autoridade distinta do próprio beneficiário.

§ 1º Os relatórios dos empregados serão aprovados pela respectiva Diretoria ou autoridade definida no fluxo administrativo.

§ 2º Os relatórios dos integrantes da Diretoria Executiva serão aprovados pela Presidente.

§ 3º O relatório da Presidente observará mecanismo específico de aprovação definido pela Fundação, assegurada a segregação de funções.

Art. 29. A ausência de prestação de contas no prazo estabelecido implicará:

I – Suspensão de novas concessões de diárias, ajudas de custo ou ressarcimentos ao beneficiário até a regularização;

II – Notificação para apresentação da prestação de contas ou restituição dos valores;

III – Adoção das medidas administrativas necessárias à recuperação dos valores, quando caracterizado pagamento sem correspondente comprovação;

IV – Apuração de responsabilidade, quando cabível.

CAPÍTULO X

DAS DESPESAS NÃO ABRANGIDAS PELA DIÁRIA

Art. 30. Não integram o valor da diária, podendo ser custeadas diretamente pela Fundação ou, quando previamente autorizadas, ressarcidas:

I – Passagens aéreas;

II – Passagens rodoviárias, ferroviárias ou aquaviárias;

III – Taxas de embarque;

IV – Taxas de inscrição;

V – Pedágios;

VI – Estacionamentos;

VII – Transporte necessário entre aeroporto, rodoviária, hotel e local da atividade, quando não abrangido pela diária ou quando excepcionalmente justificado;

VIII – Seguro-viagem obrigatório;

IX – Vistos e documentos indispensáveis à viagem internacional;

X – Outras despesas extraordinárias indispensáveis ao cumprimento da missão, desde que previamente autorizadas.

Art. 31. O ressarcimento dependerá da apresentação de documento fiscal ou outro documento idôneo capaz de comprovar a natureza, o valor e a vinculação da despesa à missão institucional.

Parágrafo único. Não serão ressarcidas despesas de caráter pessoal, facultativo ou desvinculadas da finalidade institucional da viagem.

CAPÍTULO XI

DO CONTROLE, DA TRANSPARÊNCIA E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 32. Toda concessão de diária, ajuda de custo, transporte ou ressarcimento será registrada em processo administrativo eletrônico, de modo a assegurar rastreabilidade integral dos atos praticados.

Art. 33. O processo deverá permitir a identificação, no mínimo:
I – Da solicitação;
II – Da justificativa;
III – Da autorização;
IV – Da disponibilidade orçamentária;
V – Da memória de cálculo;
VI – Do pagamento;
VII – Dos documentos da viagem;
VIII – Do Relatório de Viagem;
IX – Da aprovação da prestação de contas;
X – De eventual restituição, glosa ou apuração.

Art. 34. A Fundação dará transparência às concessões de diárias na forma estabelecida pela legislação de acesso à informação e pelas normas aplicáveis às entidades integrantes da Administração Pública.

Art. 35. Os processos permanecerão disponíveis aos órgãos de controle interno e externo e às unidades competentes da Fundação.

Art. 36. A aprovação administrativa da prestação de contas não impede posterior revisão, auditoria, glosa ou apuração de responsabilidade diante da identificação superveniente de irregularidade.

CAPÍTULO XII

DAS RESPONSABILIDADES E DAS GLOSAS

Art. 37. O beneficiário é responsável pela veracidade das informações apresentadas e pela correta utilização dos recursos recebidos.

Art. 38. Será determinada a restituição ou glosa, total ou proporcional, quando constatado:
I – Cancelamento ou não realização da viagem;
II – Retorno antecipado;
III – Pagamento em quantidade superior à efetivamente devida;
IV – Custeio por terceiro de despesa já contemplada na diária;
V – Ausência de comprovação da finalidade institucional;
VI – Prestação de informação falsa ou inexata;
VII – Utilização de recursos em finalidade diversa;

VIII – Prolongamento injustificado da permanência fora da sede;
IX – Outra hipótese de pagamento indevido.

Art. 39. O prolongamento indevido da permanência fora da sede com a finalidade de obter diárias ou ajuda de custo implicará glosa dos valores indevidamente percebidos, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade funcional.

Art. 40. A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico, a omissão dolosa de informação relevante ou a utilização indevida de recursos poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A concessão de diárias, ajuda de custo, transporte ou ressarcimento dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 42. É vedada a utilização do regime de diárias para:
I – Complementação remuneratória;
II – Pagamento indireto de gratificação;
III – Compensação por trabalho extraordinário;
IV – Substituição de verba salarial;
V – Pagamento de despesas particulares;
VI – Qualquer finalidade diversa da natureza indenizatória prevista neste Regulamento.

Art. 43. Integram este Regulamento, na forma de anexos, os critérios de cálculo, formulários, fluxos, checklists e modelos de relatório necessários à sua execução, podendo ser promovidas atualizações de caráter meramente operacional que não alterem os direitos, critérios de cálculo, competências e controles nele estabelecidos.

Art. 44. Os casos omissos serão submetidos à Presidência, mediante instrução pelas unidades administrativas competentes e, quando a matéria envolver dúvida jurídica relevante, manifestação da Diretoria Jurídica.

Art. 45. A interpretação e aplicação deste Regulamento deverão preservar sua natureza indenizatória, o interesse institucional, a economicidade da despesa, a adequada segregação de funções, a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos.

Art. 46. Este Regulamento, aprovado pelo Conselho Curador da Fundação Municipal de Saúde de Canoas – FMSC em reunião realizada em 21 de agosto de 2026, conforme deliberação registrada na respectiva Ata, entra em vigor na data de sua formalização, observados, quanto aos deslocamentos institucionais

realizados a partir de 21 de agosto de 2026, os critérios e requisitos nele estabelecidos.

§ 1º A produção de efeitos prevista no caput não dispensa a regular instrução do processo, a comprovação do interesse institucional, a observância dos critérios de cálculo, a disponibilidade financeira, a prestação de contas e os demais controles previstos neste Regulamento.

§ 2º A aplicação deste Regulamento aos deslocamentos compreendidos entre 21 de agosto de 2026 e a data de sua formalização não implica convalidação automática de ato ou despesa irregular, devendo cada concessão ser individualmente instruída e verificada.

ANEXO I

CRITÉRIOS DE CÁLCULO DAS DIÁRIAS

1. Diária-base nacional integral: Salário-base mensal ÷ 30 = 1 diária-base.

2. Deslocamento nacional com pernoite e despesas integrais: 100% da diária-base.

3. Deslocamento nacional sem pernoite: 50% da diária-base.

4. Despesa exclusivamente com estadia: 75% da diária-base.

5. Despesa exclusivamente com alimentação e/ou translado: 25% da diária-base.

6. Região Metropolitana de Porto Alegre: aplicam-se os critérios gerais previstos no art. 8º do Regulamento, não constituindo a distância percorrida, isoladamente, critério para definição do cabimento ou do valor da diária.

50% da diária-base.

7. Viagem internacional para países da América: 2 vezes a diária-base por dia de afastamento

8. Viagem internacional para os demais países: 2,5 vezes a diária-base por dia de afastamento.

9. Nas viagens internacionais sem pernoite ou nas hipóteses de custeio parcial por terceiro, os percentuais de redução previstos neste Regulamento incidirão sobre o valor internacional obtido após a aplicação do respectivo multiplicador.

10. Para fins de cálculo da diária-base não serão consideradas parcelas eventuais, indenizatórias ou vinculadas ao exercício temporário de função, aplicando-se exclusivamente a salário-base correspondente ao emprego público ou, quando se tratar de dirigente sem emprego permanente, à remuneração fixa mensal do cargo de direção.

ANEXO II

FLUXO E INSTRUMENTOS MÍNIMOS PARA SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Solicitação: identificação do beneficiário; lotação; finalidade e justificativa; demonstração do interesse institucional; destino; datas e horários

previstos; meio de transporte; necessidade de pernoite; quantidade e valor das diárias; despesas custeadas pela Fundação ou por terceiros; estimativa do custo total; e manifestação da chefia ou Diretoria responsável, quando aplicável.

2. Instrução: juntada dos documentos comprobatórios da atividade, memória de cálculo, verificação da disponibilidade financeira e demais documentos necessários ao processamento da despesa.

3. Aprovação e autorização: observância das competências previstas nos arts. 3º e 20 deste Regulamento.

4. Pagamento: processamento pela Diretoria Financeira após a regular instrução e autorização do processo.

5. Prestação de contas: apresentação do Relatório de Viagem e dos documentos previstos nos arts. 26 e 27 deste Regulamento, no prazo nele estabelecido.

6. Checklist mínimo: solicitação; justificativa; documentos da atividade; memória de cálculo; aprovação/autorização; comprovação do pagamento; documentos da viagem; Relatório de Viagem; aprovação da prestação de contas; e, quando cabível, comprovante de restituição ou registro de glosa.

CANOAS, 24 de agosto de 2026

RAQUEL JOANA DE OLIVEIRA ALMEIDA CAETANO
Diretora Presidente da FMSC