IPGSE
Instituto de Planejamento e Gestao de Serviços Especializados

Rio Verde-GO
TD-PJ

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - IPGSE
CNPJ: 18.176.322/0001-51

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – IPGSE

ASSUNTO: APRECIAÇÃO E DELIBERAÇÃO SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS, HOSPEDAGENS E DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

A Diretoria Estatutária do **INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - IPGSE**, CNPJ nº 18.176.322/0001-51, por meio de seu Diretor Presidente, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, **convoca todos os membros do Conselho de Administração** do IPGSE para participarem da **Reunião Ordinária**, a ser realizada na sede da Instituição, situada na **Rua 20, nº 135, Quadra 56, Lote 16, Bairro Jardim Goiás, CEP 75.903.320, Rio Verde – Goiás**, às **18:00 horas do dia 07 de julho de 2026**, para apreciação e deliberação da seguinte pauta:

Item 01: Apreciar e deliberar sobre a proposta de atualização do **Regulamento para Concessão de Diárias, Hospedagens e de Indenizações de Transporte**.

Rio Verde (GO), 26 de junho de 2026.

ALUÍSIO PARMEZANI PANCRACIO
Diretor Presidente

IPGSE
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Cartório de Notas e Protestos - Rio Verde-GO - TB-PJ

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - IPGSE

CNPJ: 18.176.322/0001-51

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: 07/07/2026

ASSUNTO: APRECIAÇÃO E DELIBERAÇÃO SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS, HOSPEDAGENS E DE INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Ao sétimo (07) dia do mês de julho de 2026, às 18:00 horas, na sede do **Instituto de Planejamento e Gestão de Serviços Especializados - IPGSE**, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 18.176.322/0001-51, situada na Rua 20, nº 135, Quadra 56, Lote 16, Bairro Jardim Goiás, CEP 75.903.320, Rio Verde, Goiás, reuniu-se o Conselho de Administração do Instituto de Planejamento e Gestão de Serviços Especializados (IPGSE), em conformidade com as disposições do Estatuto Social Consolidado, para apreciar e deliberar sobre a proposta de atualização do Regulamento para Concessão de Diárias, Hospedagens e de Indenizações de Transporte, com base nos normativos legais e contratuais que regem a atuação da entidade enquanto Organização Social gestora de unidades públicas de saúde, do Estatuto Social.

O Presidente do Conselho de Administração do IPGSE, o Sr. **LUIZ EGÍDIO GALETTI**, CPF nº 781.227.851-72, após constatar a existência de quórum, declarou abertos os trabalhos, verificando a comprovação das presenças dos membros do Conselho de Administração que assinaram a relação de presenças, e solicitando a mim, **ROMERO LEÃO GIOVANNETTI**, CPF nº 890.972.201-06, para secretariar a reunião, o que prontamente fiz.

O Presidente registrou a presença do Diretor Presidente do IPGSE, o Sr. **ALUÍSIO PARMEZANI PANCRACIO**, que participou sem direito a voto.

Em seguida, a Diretoria apresentou a minuta da atualização do **Regulamento para Concessão de Diárias, Hospedagens e de Indenizações de Transporte**, destacando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público que norteiam o referido instrumento normativo. Após exposição do conteúdo, objetivos, estrutura e fundamentação legal do documento, foram prestados esclarecimentos aos membros do Conselho de Administração.

Encerrada a fase de debates, passou-se à deliberação, sendo o Regulamento para Concessão de Diárias, Hospedagens e de Indenizações de Transporte **aprovado por unanimidade** pelos conselheiros presentes, ficando autorizado seu imediato encaminhamento aos órgãos competentes da Administração Pública, quando necessário, bem como sua implementação no âmbito institucional do IPGSE.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, e eu lavrei a presente ata que, lida e aprovada, vai assinada por mim e pelos demais presentes.

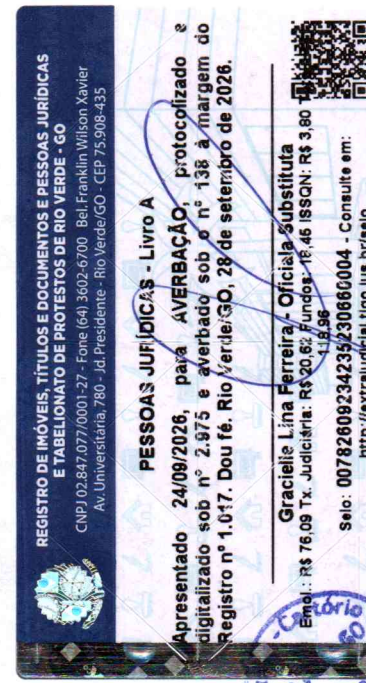
Rio Verde (GO), 07 de julho de 2026.

LUIZ EGÍDIO GALETTI
Presidente do Conselho
CPF: 781.277.851-72

ROMERO LEÃO GIOVANNETTI
Secretário da Reunião
CPF: 890.972.201-06

FERNANDO GOMES CARDOSO
Assessor Jurídico - OAB/GO 76.200

ALUÍSIO PARMEZANI PANCRACIO
Diretor Presidente (sem direito a voto)
CPF: 159.938.598-81



IPGSE
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Cartório de Imóveis e Anexos - Rio Verde-GO TD-PJ

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - IPGSE
CNPJ: 18.176.322/0001-51

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: 07/07/2026

LISTA DE PRESENÇA

1. Nome: EDUARDO FERREIRA FERNANDES
   CPF: 699 337 076 04
   Assinatura:
2. Nome: Carlos Alberto Branco
   CPF: 030 354 009-20
   Assinatura:
3. Nome: LUIZ EGIDIO GOLFI
   CPF: 781 277 851-72
   Assinatura:
4. Nome:
   CPF: 038 160 531-06
   Assinatura:
5. Nome: Alvis Pavinati
   CPF: 1[illegible]90-01
   Assinatura:

IPGSE
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Cartório de Imóveis e Anexos - Rio Verde-GO - TD-PJ

6. Nome: Marcelo José Batista dos Reis
   CPF: (M) 857.512.191-04
   Assinatura: _____
7. Nome: _____
   CPF: _____
   Assinatura: _____
8. Nome: _____
   CPF: _____
   Assinatura: _____
9. Nome: _____
   CPF: _____
   Assinatura: _____
10. Nome: _____
    CPF: _____
    Assinatura: _____

Rio Verde, 07 de julho de 2026.

LUIZ EGÍDIO GALETTI
CPF:781.277.851-72
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - IPGSE

IPGSE
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Registro de Imóveis e Anexos - Cartório de Rio Verde-GO TD-PJ

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS, HOSPEDAGEM E INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE DO IPGSE

Atualizado em 07/07/2026

O Diretor Presidente do **INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – IPGSE**, no uso de suas atribuições, institui o presente regulamento de concessão de diárias de viagem, hospedagem e de indenização de transporte, para seu cumprimento, em toda a organização, estendendo, sua aplicação às unidades geridas, conforme preceitos estabelecidos a seguir:

Art. 1° - O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos para a concessão de diárias, hospedagem e de indenização de transportes, a serem realizados pelo Instituto de Planejamento e Gestão de Serviços Especializados – IPGSE, com a utilização de recursos financeiros próprios, de contrato de gestão, termos de colaboração e de convênios firmados com entes públicos e privados.

Art. 2° - Ao funcionário ou servidor à disposição do IPGSE que, a serviço, temporariamente, se deslocar da sede da unidade gestora ou da unidade gerida de sua lotação, será concedida, desde que em função do objeto do contrato de gestão, termo de colaboração ou convênio, além do transporte, diária em valor pecuniário destinado ao pagamento de despesas com hospedagem e/ou alimentação, atendido o seguinte:

I. Entende-se por sede, para os fins deste regulamento, o local onde o funcionário ou servidor tem exercício habitualmente;

II. Considera-se como trajeto de deslocamento a serviço, o compreendido entre a residência do funcionário ou servidor ou a sede da unidade de seu exercício

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

habitual e o local de destino que irá exercer a atividade objeto desse deslocamento, nele incluindo os traslados para alimentação, repouso e exercício das atividades, bem como o retorno à sua sede ou residência;

III. O IPGSE disponibilizará o transporte necessário ao deslocamento, por intermédio dos veículos de que dispuser ou, alternativa e complementarmente, mediante o fornecimento de bilhetes de passagem, a locação de meios de transporte ou, ainda, a indenização de transporte;

IV. A diária deverá ser solicitada, sempre que possível, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência da data da viagem;

V. A solicitação deverá ser encaminhada à Direção administrativa competente, que analisará a necessidade do deslocamento.

§ 1° - As diárias deverão ser pagas antecipadamente, exceto nos casos de emergência, quando serão processadas no decorrer do deslocamento.

§ 2° - Todos os documentos, fluxos e transações relativos à concessão e prestação de contas de diárias serão preenchidos e executados por meio eletrônico, sob a supervisão da Direção administrativa competente.

§ 3º - Em caso de pernoite, o funcionário ou servidor é responsável pela reserva e pagamento do hotel, devendo apresentar o comprovante da hospedagem (hotel ou pousada), com CNPJ, endereço, data e valor discriminado.

Art. 3° - Aos motoristas e aos integrantes da equipe de assistência envolvidos em remoções de pacientes será devida 01 ½ (uma diária e meia), sem pernoite, quando o afastamento ocorrer por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, inclusive nos demais deslocamentos institucionais realizados por motoristas a serviço do IPGSE, mediante comprovação das despesas realizadas no período, documento emitido pela Direção da unidade, controle de tráfego com registro de início e término do deslocamento ou comprovação da atividade ou evento realizado.

Art. 4° - Nos casos de deslocamento de pacientes para outras localidades, municípios ou

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

Cartório de Notas - Rio Verde-GO TD-PJ

Estados, bem como de retorno de pacientes ao seu município de origem após a alta médica, o IPGSE poderá custear, de forma excepcional, as despesas necessárias com alimentação e hospedagem do paciente e do motorista responsável pelo transporte, quando, mediante justificativa da equipe assistencial ou do Serviço Social da unidade, for constatada a necessidade do deslocamento ou a impossibilidade de o paciente realizar seu retorno por conta própria, especialmente em razão de vulnerabilidade socioeconômica, ausência de recursos financeiros, inexistência de meios próprios de transporte ou ausência de familiar ou responsável que possa providenciar seu retorno.

§ 1º - O custeio das despesas previstas neste artigo poderá ocorrer mediante adiantamento de numerário ao motorista responsável pelo deslocamento, para custeio das despesas autorizadas do paciente e do próprio motorista, ou por meio de reembolso, mediante apresentação da respectiva prestação de contas e dos documentos comprobatórios das despesas efetivamente realizadas, observadas as disposições deste Regulamento.

§ 2º - O motorista responsável pelo deslocamento ficará encarregado da administração dos recursos eventualmente adiantados, devendo utilizá-los exclusivamente para as despesas autorizadas e relacionadas ao deslocamento, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e interesse institucional.

§ 3º - Caberá ao motorista apresentar a prestação de contas no prazo previsto neste Regulamento, acompanhada dos respectivos documentos fiscais e demais comprovantes das despesas realizadas, emitidos em conformidade com as exigências regulamentares.

§ 4º - As despesas deverão restringir-se ao período, à finalidade e aos valores estritamente necessários ao cumprimento do deslocamento autorizado, sendo vedado o custeio de gastos alheios à finalidade da viagem.

Art. 5º - Os valores a serem pagos a título de diária são aqueles fixados na Tabela I do Anexo deste Regulamento, observando o seguinte:

I. Quando se tratar dos Superintendentes, Diretores Corporativos e Assessores Jurídicos da Matriz, bem como dos Diretores Administrativos, Diretores Técnicos e Gerentes das unidades geridas pelo IPGSE, o valor da diária

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

Registro de Imóveis e Anexos - Cartório do 1º Ofício - Rio Verde-GO - TD-PJ

poderá ser acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo único - Os valores fixados neste Regulamento poderão ser reajustados anualmente, mediante ato da Direção Administrativa, com base em índice oficial de inflação ou critérios de atualização definidos pelo Instituto, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 6° - É vedada a concessão de diária:

I. Durante o período de trânsito motivado por mudança e instalação em nova sede na qual o funcionário ou servidor à disposição do IPGSE passe a ter exercício;

II. Nos casos de afastamento a pedido do funcionário ou servidor à disposição do IPGSE, especialmente para frequentar curso de formação, capacitação, especialização, aperfeiçoamento ou seus equivalentes;

III. Quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;

IV. Quando o IPGSE vier a fornecer alimentação e hospedagem, mesmo que esse fornecimento seja efetuado por terceiros e os seus custos forem, direta ou indiretamente, assumidos pela Organização;

Art. 7° - Os procedimentos para a concessão de diárias atenderão ao seguinte:

I. Cabe à Direção administrativa competente, conceder as diárias, observando a necessidade do deslocamento e o cumprimento das disposições deste Regulamento;

II. Nos processos de pagamento de diárias devem constar os documentos relativos à solicitação/concessão de diárias devendo esta conter:

a) Dados do funcionário ou servidor à disposição do IPGSE beneficiário da(s) diária(s);

b) Indicação do trajeto a ser percorrido, com indicação de data, local e horário previstos para o deslocamento, incluídos o retorno e a duração presumível

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

Cartório de Registro de Imóveis e Anexos - Rio Verde-GO TD-PJ

do deslocamento.

c) Quantidade e valor das diárias a serem concedidas;

d) Descrição sucinta das atividades a serem executadas no deslocamento e, se for o caso referenciar a identificação e programação do evento do qual participará o funcionário ou servidor à disposição do IPGSE, inclusive inscrição quando houver, para participação em evento.

Art. 8° - Para fins de controle e transparência na concessão da indenização de transporte, quando o colaborador utilizar meios de transporte público, privado, por aplicativo ou demais meios legais de transporte, deverão ser observadas as seguintes disposições:

I. A indenização de transporte somente será devida quando o deslocamento ocorrer com autorização prévia da Direção administrativa competente, devendo constar no formulário de solicitação de viagem ou deslocamento;

II. Serão passíveis de indenização apenas as despesas efetivamente comprovadas e compatíveis com o trajeto informado, abrangendo as seguintes modalidades:

a) Veículos por aplicativo (Uber, 99, InDriver, etc.), mediante nota fiscal ou outro comprovante digital completo, contendo origem, destino, horário, valor, nome do motorista e CNPJ/CPF da plataforma;

b) Serviços de táxi, mediante nota fiscal, com CNPJ, data, valor, trajeto e assinatura do prestador;

c) Transporte coletivo urbano ou metropolitano, mediante bilhete ou comprovante eletrônico;

d) Transporte rodoviário intermunicipal ou interestadual, mediante nota fiscal eletrônica ou bilhete de passagem, contendo trajeto, data e valor;

e) Demais meios legais de transporte, devidamente autorizados ou regulamentados pelo poder público, como metrô, vans etc., desde que

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

Registro de Imóveis e Anexos - Cartório de Rio Verde-GO TD-PJ

acompanhados do respectivo comprovante fiscal.

III. Os valores indenizáveis deverão respeitar os preços médios praticados na localidade, sendo vedado o reembolso de valores manifestamente superiores, trajetos injustificados ou corridas sem comprovação do serviço;

IV. Sempre que possível, o colaborador deverá optar por meios de transporte mais econômicos, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público;

V. As corridas ou bilhetes devem estar vinculados à data da atividade, sendo inadmissíveis comprovantes genéricos, sem identificação ou emitidos em dias divergentes da viagem;

VI. O colaborador deverá apresentar todos os comprovantes originais ou digitais válidos, emitidos em seu nome, com a indicação do CPF, anexados ao relatório de prestação de contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem;

VII. Despesas sem comprovação idônea, comprovantes manuais sem CNPJ do prestador ou sem o CPF do funcionário ou servidor beneficiário, capturas de tela sem identificação do trajeto, valores desproporcionais ou percursos divergentes do destino autorizado, não serão indenizados;

VIII. A Direção administrativa competente, em conjunto com o setor Financeiro, poderá glosar ou ajustar valores, ou ainda indeferir a indenização quando houver inconsistências ou descumprimento das regras estabelecidas.

Art. 9° - Ao funcionário ou servidor à disposição do IPGSE que custear despesas de transporte quando a realização de serviços externos, em razão das atribuições de seu cargo ou função, será concedida a indenização de transporte, atendidas as seguintes condições:

I. A indenização se destina ao ressarcimento de despesas com transporte custeada pelo funcionário ou servidor à disposição do IPGSE, por ocasião de deslocamento autorizado para o exercício de atividades externas, quando a administração não lhe disponibilizar os meios de transporte suficientes para a

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

realização do trajeto necessário ao desempenho das atividades objeto desse deslocamento;

II. Podem ser indenizadas as despesas com transporte comprovadamente realizadas pelo funcionário ou servidor à disposição do IPGSE, desde que relacionadas com o trajeto previsto na solicitação de diárias previstas neste regulamento, tais como:

a) Passagens rodoviárias ou de outras modalidades, inclusive transporte coletivo (ônibus, trem, metrô e etc.) de natureza urbana ou metropolitana;

b) Serviços de táxi ou outro meio de transporte, incluindo pedágios, estacionamento, combustíveis, lubrificantes e outros pequenos gastos relacionados com a manutenção de pneumáticos e reparos elétricos em veículos próprios do IPGSE, locados ou do próprio funcionário ou servidor à disposição do IPGSE.

III. A indenização deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação de indenização pelo funcionário ou servidor ao Diretor responsável.

IV. Os procedimentos para o pagamento da indenização atenderão ao seguinte:

a) Cabe à Direção administrativa competente conceder a indenização;

b) Dos processos devem constar, além das informações funcionais e do CPF do funcionário ou servidor à disposição do IPGSE, formulário de solicitação/concessão de diárias, hospedagem e de indenização de transporte, bem como a correspondente documentação de que se trata art. 6° inciso II deste Regulamento.

Art. 10 - Para fins de recebimento, devolução ou reembolso de diárias, o funcionário ou servidor deverá apresentar à Direção administrativa responsável, documentos que comprovem a realização da atividade, evento, e/ou as despesas efetuadas, podendo ser:

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais - Rio Verde-GO TD-PJ

I. Certificado de participação em curso ou evento;

II. Controle de tráfego com registro de início e término do deslocamento, quando se tratar de motoristas ou atividades externas;

III. Fotografias do local em que esteve, com data e hora;

IV. Notas fiscais, ou comprovantes de pagamento das despesas realizadas;

V. Outros documentos idôneos que atestam a execução da atividade ou os gastos correspondentes.

§ 1º - É obrigatória a apresentação dos comprovantes originais das despesas, os quais deverão conter o número do CPF do funcionário ou servidor beneficiário da diária, a fim de assegurar a rastreabilidade e a correta vinculação fiscal dos gastos.

§ 2° - As prestações de contas relativas às despesas com alimentação e hospedagem deverão ser apresentadas de forma separada, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e adequada classificação contábil dos gastos.

§ 3° - Nos casos de participação em cursos, treinamentos, oficinas, palestras, congressos, seminários, capacitações ou eventos similares, será obrigatória a comprovação da efetiva participação do funcionário ou servidor, mediante a apresentação de documentação idônea, a ser avaliada pela Direção administrativa competente, podendo consistir, dentre outros meios, em certificado, registro de frequência, fotografias, credenciamento, lista de presença, ofício ou convite institucional que tenha originado a participação.

§ 4° - As diárias simples, ou seja, aquelas sem pernoite, não estarão sujeitas à devolução de valores, desde que devidamente comprovado mediante controle de tráfego com registro de início e término do deslocamento ou comprovação da atividade ou evento realizado.

§ 5° - Nas diárias com pernoite, será obrigatória a comprovação da hospedagem, mediante nota fiscal ou documento fiscal equivalente emitido por hotel ou pousada. Caso o valor concedido para hospedagem não seja integralmente utilizado, o saldo remanescente deverá ser devolvido ao IPGSE. Não será exigida a comprovação das despesas com alimentação,

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

Cartório de Imóveis e Anexos - Rio Verde-GO
TD-PJ

desde que comprovada a hospedagem.

§ 6° - Na ausência de comprovação da hospedagem, o funcionário ou servidor deverá devolver o valor total recebido a esse título, podendo reter apenas a parcela correspondente à alimentação, desde que comprove a efetiva participação na atividade, evento ou deslocamento.

§ 7° - Quando o funcionário ou servidor necessitar pernoitar fora da sede, mas não houver utilização de hospedagem em hotel ou pousada em razão de dispor de residência ou outro local adequado, essa condição deverá ser informada previamente na solicitação, para que seja adiantado exclusivamente o valor referente à alimentação.

§ 8° - A prestação de contas, tanto nos casos de adiantamento quanto de reembolso de despesas realizadas com recursos próprios, deverá ser formalizada e entregue no mesmo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno da viagem, acompanhada dos comprovantes fiscais e demais documentos exigidos neste Regulamento.

§ 9° - Caso as despesas realizadas ultrapassem o valor da diária concedida, não será devida complementação, tendo em vista o caráter indenizatório e pré-fixado da verba.

§ 10° - O não atendimento às disposições deste artigo implicará a devolução integral ou parcial dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação de medidas administrativas cabíveis, nos termos das normas internas do Instituto.

§ 11° - A concessão de diárias em caráter de adiantamento ficará condicionada à assinatura, pelo funcionário ou servidor, do Termo de Concessão de Diárias e Responsabilidade, por meio do qual declarará ciência das disposições deste Regulamento, comprometer-se-á a apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido e autorizará expressamente o desconto em folha de pagamento dos valores cuja restituição seja devida em razão do descumprimento das obrigações previstas neste Regulamento, observado o disposto no art. 462 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 12° - Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do retorno da viagem, sem a apresentação da prestação de contas ou a devolução dos valores eventualmente devidos,

Rua 20, Qd. 56, L. 16, nº 135, Jardim Goiás.
Rio Verde - Goiás - CEP: 75903-320
(64) 3624-9794 | contato@ipgse.org.br

o IPGSE poderá efetuar o desconto dos respectivos valores em folha de pagamento, nos termos da autorização constante do Termo de Concessão de Diárias e Responsabilidade, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 11 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Verde – GO, 07 de julho de 2026.

ALUISIO PARMEZANI PANCRACIO
DIRETOR PRESIDENTE

LUIZ EGÍDIO GALETTI
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINSTRAÇÃO

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE PROTESTOS DE RIO VERDE - GO
CNPJ 02.847.077/0001-27 - Fone (64) 3602-6700 Bel. Franklin Wilson Xavier
Av. Universitária, 780 - Jd. Presidente - Rio Verde/GO CEP 75.908-435

PESSOAS JURÍDICAS - Livro A

Apresentado 24/09/2026, para AVERBAÇÃO, protocolizado e digitalizado sob nº 2.976 e averbado sob o nº 139 à margem do Registro nº 1.017. Dou fé. Rio Verde/GO, 28 de setembro de 2026.

Gracielle Lina Ferreira - Oficiala Substituta
Emol.: R$ 76,09 Tx. Judiciária: R$ 20,62 Fundos: 18,45 ISSQN: R$ 3,80 118,96
Selo: 00782609234235236660005 - Consulte em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br/selo

Cartório de Imóveis e Anexos - Rio Verde-GO TD-PJ

IPGSE
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Anexos - Cartório do Registro de Imóveis e Anexos - Rio Verde-GO TB-PJ

ANEXO I

TABELA DE VALORES

MODALIDADES E VALORES DAS DIÁRIAS

DIÁRIAS	ALIMENTAÇÃO
ESTADUAL SEM PERNOITE	R$ 100,00
INTERESTADUAL SEM PERNOITE	R$ 150,00

Observação: Para as diárias sem pernoite, **não será necessária a devolução de valores não utilizados**, desde que devidamente comprovado o percurso ou a atividade realizada, nos termos do art. 10 deste Regulamento.

DIÁRIAS	HOSPEDAGEM	ALIMENTAÇÃO
ESTADUAL COM PERNOITE	R$ 250,00	R$ 180,00
INTERESTADUAL COM PERNOITE	R$ 300,00	R$ 210,00

Observação 1: Para as diárias com pernoite, **será obrigatória a comprovação da hospedagem**, mediante documento fiscal equivalente, independentemente do valor gasto.

Observação 2: Caso o valor concedido para hospedagem não seja integralmente utilizado, o saldo remanescente deverá ser devolvido ao IPGSE.

Observação 3: Não será exigida a comprovação das despesas com alimentação, desde que comprovada a hospedagem.

Observação 4: Na ausência de comprovante de hospedagem, o valor recebido deverá ser restituído, salvo se comprovada a participação na atividade, evento ou deslocamento, hipótese em que fará jus apenas à parcela correspondente à alimentação, nos termos do art. 10 deste Regulamento.