



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

DECRETO Nº. 1.272, de 25 de Fevereiro de 2013.

Dispõe sobre o pagamento de diárias para indenização de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana em viagens de servidores do Poder Executivo, e dá outras providências.

ROBERTO HASHIOKA SOLER, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da atribuição conferida no inciso III do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 154 e 274 da Lei Complementar nº 42, de 26 de junho de 2002,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS**

Art. 1º As diárias são devidas a servidores municipais de órgãos da administração direta, autarquias ou fundações do Poder Executivo, como indenização de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nos deslocamentos, de caráter eventual e transitório, para realização de trabalhos ou serviços fora do Município.

§ 1º Poderão ser pagas diárias a servidores mantêm relacionamento institucional ou de trabalho com órgão da administração direta, autarquia ou fundação do Poder Executivo, identificadas com uma das seguintes situações:

I - servidor municipal ativo, para participar de eventos de natureza técnica cujo objeto inclua estudos e ou discussão de temas de interesse do órgão ou da entidade designante;

II - servidor cedido de outro órgão ou entidade da Administração Pública, em deslocamentos nas hipóteses previstas para servidores municipais;

III - membro de colegiado integrante da estrutura ou vinculado funcionalmente ao órgão ou entidade municipal;

§ 2º As propostas de concessão de diárias nas condições previstas nos incisos I, II e III deverão ser apresentadas acompanhadas de justificativa explicitando, conforme o caso, os trabalhos a serem realizados, a programação do evento ou do curso ou a pauta da reunião que motiva o pagamento de diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto nº 1.272/2013

Pág. 02

Art. 2º Não será devida diária quando:

- I – a distância entre a localidade do Município e a cidade de destino de outro Município for igual ou inferior a trinta quilômetros;
- II – o deslocamento for para a participação em curso que assegura a concessão de hospedagem, alimentação e/ou locomoção urbana;
- III - as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem atendidas por terceiros.

Art. 3º Cada diária será devida por período contínuo de até vinte e quatro horas, contado do momento da partida até retorno, para atender o pagamento de despesas com hospedagem, alimentação e/ou locomoção urbana.

§ 1º A concessão de diária nos deslocamentos aos sábados, domingos, feriados ou em dias de ponto facultativo deverá ser justificada, antecipadamente, mediante apresentação das razões do início e/ou término de trabalhos nesses dias.

§ 2º Quando o afastamento se iniciar na sexta-feira, incluindo sábado e ou domingo, a autorização de pagamento pela autoridade competente importa na aceitação das justificativas apresentadas para essa condição de desloca.

Art. 4º As solicitações de concessão de diárias deverão ser instruídas, obrigatoriamente, com os seguintes dados e informações:

- I - nome, cargo, emprego ou função, matrícula e/ou CPF do beneficiário;
- II - descrição objetiva dos trabalhos a serem executados;
- III - identificação do objeto, programação, finalidade e pauta da reunião do evento ou curso;
- IV - indicação do local ou locais para onde o beneficiário irá se deslocar e onde o trabalho será realizado;
- V - período do afastamento, identificando horário de início e de chegada;
- VI - valor unitário da diária, seus descontos e ou acréscimos, a quantidade e a importância total a ser paga;
- VII - a autorização do afastamento pelo Prefeito Municipal e a concessão da diária assinada pelo ordenador da despesa.

Parágrafo único. A autorização do deslocamento e a concessão de diária deverão abranger todo o período previsto para o afastamento e serem formalizadas antecipadamente, pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto nº 1.272/2013

Pág. 03

Art. 5º Compete ao Prefeito Municipal autorizar o deslocamento que importe no pagamento de diária, mediante solicitação ou programação encaminhada por Secretário Municipal ou titular de entidade da administração indireta.

CAPÍTULO II

DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 6º O valor da diária fixado no Anexo corresponde ao afastamento para período de vinte e quatro horas de afastamento, sendo pago para atender despesas com hospedagem, alimentação e/ou locomoção urbana pelo beneficiário.

§ 1º O valor da diária sofrerá desconto, nas seguintes situações:

I - de cinquenta por cento, quando beneficiário não tiver que pagar as despesas com hospedagem;

II - de trinta por cento, quando o beneficiário não pagar as despesas de alimentação;

III - de vinte por cento, quando na locomoção urbana o beneficiário estiver utilizando veículo oficial ou meio de transporte cedido ou pago pela Administração ou por terceiros.

§ 2º O desconto previsto no inciso III não se aplica ao beneficiário que exerce a função de motorista, tendo em vista que a utilização dos veículos supracitados é inerente às suas atribuições.

§ 3º Os descontos incidirão, cumulativamente, sobre o valor da diária devido ao beneficiário, na medida em que ocorrer uma ou mais das situações destacadas nos incisos do caput deste artigo.

§ 4º Ocorrendo, durante a viagem, qualquer das situações de desconto previstas neste artigo, o beneficiário da diária deverá restituir a parcela indenizatória recebida a maior.

Art. 7º Os valores das diárias nas viagens ao exterior serão fixada pelo Prefeito Municipal, tendo com referência os valores estabelecidos no Decreto Federal nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, com alteração do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, observada a equivalência entre as classes indicadas no seu Anexo III, Tabela III-A e as categorias de agentes públicos municipais discriminados no Anexo I.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 991 - CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 FAX (67) 3441-1380 CEP 79750-000

E-MAIL: governomunicipal@pmna.ms.gov.br

SITE: www.pmna.ms.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Art. 8º As despesas com o pagamento de diárias correrão à conta do recurso do órgão ou entidade que promover a viagem, nos limites das cotas financeiras de desembolso definidas para atendimento desse tipo de despesa.

Decreto nº 1.272/2013

Pág. 04

Art. 9º As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria, serão realizadas em processo específico e pagas com antecedência máxima de até vinte e quatro horas da data prevista para o início da viagem, ressalvadas as seguintes situações:

I – nos deslocamentos imprevistos, com justificativa aprovada pela autoridade competente, sendo processado o pagamento no decorrer do afastamento;

II – nos casos de ressarcimento, quando o pagamento não puder ser enquadrado na hipótese do inciso I deste artigo.

§ 1º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou o deslocamento.

§ 2º A despesa com o pagamento de diárias a colaboradores eventuais, consultores sem vínculo com o órgão, autarquia ou fundação do Poder Executivo correrá à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação 33.90.36 - Serviços de Terceiros/pessoa física, mediante emissão de empenho ordinário em nome de cada beneficiário.

CAPÍTULO IV

DO RESSARCIMENTO E DA DEVOUÇÃO DE DIÁRIAS

Art. 10. Será permitido o ressarcimento de despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento urbano nos deslocamentos para atender situações de emergência, sem o recebimento prévio das diárias.

§ 1º O ressarcimento será feito para indenizar até cinco diárias, mediante comprovação das despesas realizadas e da descrição da situação imprevista que provocou o deslocamento imprevisto.

§ 2º Não serão ressarcidas despesas nos deslocamentos para cursos ou eventos técnicos ou similares, bem como para pessoas que não ocupem cargo do quadro de tabela de pessoal de órgão ou entidade do Poder Executivo.

§ 3º O ressarcimento será concedido quando o afastamento se prolongar além do período inicialmente previsto e quando ocorrer alterações no valor da diária, neste caso será devido em relação aos dias em que valor tenha sofrido a revisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

§ 4º O ressarcimento deverá ser solicitado, sob pena de prescrição do direito à indenização das despesas com hospedagem, alimentação e/ou locomoção urbana, até cinco dias úteis do retorno.

Decreto nº 1.272/2013

Pág. 05

§ 5º O ressarcimento de diárias para indenizar despesas de viagem em dias de afastamento fora do período inicialmente previsto, somente será processado, após aprovação do Prefeito Municipal;

Art. 11. O servidor que receber diárias e não se afastar de sua sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las aos cofres públicos, integralmente, no prazo de até dois dias úteis do recebimento.

§ 1º Na hipótese do servidor retornar à sede antes da data prevista, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de até três dias úteis da data do retorno.

§ 2º Na inobservância dos prazos estabelecidos neste artigo, deverá a unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de exercício do beneficiário solicitar o desconto compulsório dos valores não comprovados, na folha de pagamento do mês seguinte ao vencimento do prazo para restituição ou comprovação da utilização das diárias.

§ 3º Os descontos referidos no *caput* deste artigo deverão ser efetuados, independentemente da apuração disciplinar das circunstâncias porque se deu a omissão.

Art. 12. Os valores das diárias recebidas a maior ou não utilizadas deverão ser recolhidos mediante depósito bancário em conta corrente, indicada pelo órgão ou entidade concedente, cujo comprovante deverá ser juntado à documentação comprobatória da viagem e da aplicação das diárias.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE E DA COMPROVAÇÃO DAS DIÁRIAS.

Art. 13. Cabe ao órgão ou entidade de lotação do servidor a responsabilidade pelos procedimentos relativos à concessão, ao pagamento e ao ressarcimento, e os de controle da devolução e comprovação dos valores recebidos como diárias.

§ 1º Nas diárias pagas a pessoas sem vínculo com órgão ou entidade do Poder Executivo, os procedimentos referidos no *caput* deste artigo são de responsabilidade, em conjunto, com a unidade ou setor proponente da concessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

§ 2º Cabe à chefia imediata responsabilizar-se pela anotação no cartão de ponto ou folha de frequência e nos assentamentos funcionais do servidor os afastamento em viagens, com ou sem percepção de diárias e do abono das ausências.

Decreto nº 1.272/2013

Pág. 06

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Auditoria-Geral do Município poderão solicitar aos órgãos e entidades concedentes de diárias, cópia dos relatórios de viagem, de ordens de serviço e/ou cópias de documentos de participação em cursos ou eventos técnicos, referentes à concessão, ao pagamento, devolução e ressarcimento de diárias.

Art. 15. O beneficiário de diárias pagas por órgãos ou entidade do Poder Executivo deverá comprovar, após seu retorno à sede de exercício, através de relatório circunstanciado, contendo:

- I - o número do processo de concessão das diárias e o do empenho da despesa;
- II - o dia e a hora da partida e chegada à sede;
- III - o número de dias que permaneceu fora da sede e em cada localidade de destino;
- IV - a quantidade de diárias recebidas, o valor unitário e a importância total;
- V - o saldo a receber ou o valor a ser restituído ao erário municipal;
- VI - meio de transporte utilizado para chegar ao destino e para locomoção urbana;
- VII - quilometragem percorrida, no caso de utilização de veículo próprio, e o valor da indenização de transporte recebida; e
- VIII - relato dos trabalhos de que fora incumbido e/ou indicação dos resultados obtidos com sua participação no evento para o qual tenha sido designado.

§ 1º O relatório referido neste artigo, datado e assinado pelo beneficiário, deverá ser conferido e visado pelo superior hierárquico, e encaminhado à autoridade designante para ciência e sua remessa para baixa da responsabilidade pela aplicação dos recursos recebidos e anotação da frequência.

§ 2º A omissão na apresentação da documentação mencionada neste artigo configurará a não comprovação da viagem será considerado falta disciplinar

Art. 16. O relatório de viagem será apresentado até cinco dias úteis do retorno do beneficiário das diárias à sua sede de exercício, acompanhado, quando for o caso, do bilhete de passagem utilizado no deslocamento origem e destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

§ 1º A omissão na entrega do relatório de viagem inabilita o beneficiário a receber novas diárias, até que a exigência seja cumprida e o desconto do valor recebido na folha de pagamento do mês imediatamente seguinte à data de cumprimento dessa obrigação.

Decreto nº 1.272/2013 Pág. 07

§ 2º Quando o servidor viajar para participar de congressos, cursos ou similares deverá apresentar, juntamente com o relatório de viagem, cópia do respectivo certificado de conclusão e/ou participação.

§ 3º Os relatórios de trabalhos realizados por colabores eventuais, serão apresentados pelos responsáveis pelo evento ou designação do prestador do serviço.

Art. 17. O agente público que requerer, processar e/ou, pagar diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto, responderá, solidariamente, com o beneficiário.

§ 1º Comprovado dolo ou má fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da lei, dos agentes responsáveis pelo pagamento e controle da despesa.

§ 2º Responderão, também, pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente e a concedente, bem como o ordenador da despesa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Para os deslocamentos entre a cidade de exercício e a de destino será concedido ao servidor meio de transporte, através de veículo oficial ou bilhete de passagem terrestre ou aéreo.

§ 1º O servidor poderá ser autorizado a usar veículo de sua propriedade nos deslocamentos a serviço, nesse caso não caberá ressarcimento por eventuais danos pessoais, materiais ao veículo ou a terceiros, em caso de acidentes, sendo indenizado com o abastecimento do veículo, nas mesmas condições do uso de veículo oficial para percorrer o mesmo percurso.

§ 2º A indenização para despesas de transporte pelo uso de veículo próprio fica vinculada à declaração do órgão ou entidade concedente da diária que não tem veículo oficial para atender ao deslocamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Art. 19. Nos deslocamentos no interesse do serviço público, o meio de transporte deverá ser, preferencialmente, mediante utilização de linhas convencionais, por via terrestre, salvo se a urgência, a natureza da missão, a distância e o custo do deslocamento justificarem outro meio de locomoção.

Decreto nº 1.272/2013

Pág. 08

§ 1º Inexistindo linha convencional regular ligando o local de origem ao de destino, poderá ser utilizado para transporte do beneficiário veículo oficial do órgão ou entidade concedente das diárias ou do próprio servidor, nos termos deste Decreto.

§ 2º Quando o servidor público portar, sob sua guarda, numerário ou documentos considerados confidenciais, o transporte será sempre efetuado em veículo oficial.

Art. 20. A Auditoria-Geral do Município, como órgão de controle interno, tem a responsabilidade pela fiscalização da aplicação e comprovação dos recursos pagos à título de diárias, podendo o Secretário Municipal de Planejamento e Controle baixar instruções necessárias à normatização do controle desse tipo de despesa, ouvido o Secretário Municipal de Finanças e Gestão.

Art. 21. Cabe ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão estabelecer procedimentos para concessão, pagamento e prestação de contas de diárias e aprovar formulários para implementação deste Decreto, até trinta dias de sua vigência.

Parágrafo único. Ficam em vigor os formulários de concessão e de relatório de viagem vigentes, até a aprovação dos novos modelos padronizados.

Art. 22. As disposições deste Decreto aplicam-se à fundação de direito privado, que não tiver regulamento próprio para pagamento de despesas de diárias.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de março de 2013.

Art. 24. Ficam revogados os Decretos nº 747, de 03 de julho de 2007, e nº 1.259, de 15 de janeiro de 2013.

Nova Andradina MS, 21 de fevereiro de 2013.


ROBERTO HASHIOKA SOLER
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

PUBLICADO

No **DIÁRIOS**

Edição nº 5036

Data 27/02/2013

Decreto nº 1.272/2013 Pág. 09

ANEXO

DECRETO N° 1.272, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013.

TABELA DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO

CATEGORIA	IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS	NO ESTADO DE MS	FORA DO ESTADO DE MS
A	Prefeito Municipal	658,00	792,00
B	Secretário Municipal	268,00	398,00
C	Cargos em comissão de símbolos DAS-111, DAS-112 e DAS-113	204,00	268,00
D	Ocupantes de cargos: em comissão de símbolo DAS-114 e de nível superior, de funções de confiança e membros de colegiados municipais	137,00	204,00
E	Cargos em comissão de símbolo DAS-115	130,00	158,00
E	Demais cargos	125,00	144,00