CÂMARA MUNICIPAL DE
JARDIM
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO Nº 41

de 04 de abril de 2014

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ERNEY CUNHA BAZZANO BARBOSA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições contidas nos artigo 76, inciso VII, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1°..

O servidor do Município de Jardim que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus à percepção de diárias nos valores constantes da Tabela de Diárias, Anexo I deste Decreto, para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção.

1°

As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada.

2°

No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional não implique em pernoite, ou no último dia este seja dispensável, o servidor fará jus a meia diária.

3°

As propostas de concessão de diárias, quando o deslocamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade proponente.

4°

Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas deste Decreto.

5°

Nos casos em que os ocupantes de cargos de direção e assessoramente superior - DAS se deslocar acompanhando, na qualidade de assessor, o Prefeito Municipal, fará jus à diária acrescida de 20%.

6°

Quando designado para compor equipe de segurança e/ou motorista oficial em viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito, o servidor fará jus à diária da classe IV do Anexo I deste Decreto.

7°

As diárias para o exterior serão pagas em reais, correspondendo ao fixado no Anexo III do Decreto Federal N° 3.643/2000, com suas alterações, que dispõe sobre diárias do pessoal civil da Administração Pública Federal, utilizando para a conversão a cotação comercial de venda na data mais próxima da viagem.

8°

As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações a critério do ordenador de despesas competente:

I.

emergências, caso em que poderão ser pagas no decorrer do deslocamento; e

II.

deslocamento superior a dez dias, devidamente autorizadas pelo Prefeito, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 2°..

As diárias previstas neste Decreto somente serão concedidas aos servidores que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

Art. 3°..

Não serão concedidas diárias e passagens:

I.

quando não se exigir do servidor a realização de despesas com deslocamento, alimentação e pousada;

II.

quando o deslocamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas;

III.

quando o servidor não tiver cumprido as obrigações estabelecidas nos artigos 7° e 8° deste Decreto, referentes a concessões anteriores.

Parágrafo único. .

Quando somente parte das despesas decorrentes do deslocamento for atendida por instituições estranhas ao Município, o servidor terá direito, conforme o caso, a:

a).

as passagens para possibilitar seu deslocamento de ida e volta;

b).

valor de meia diária para cobrir somente as despesas com alimentação ou somente as despesas com hospedagem.

Art. 4º..

As diárias e passagens, serão concedidas com prévia autorização do Ordenador da Despesa em que o servidor esteja subordinado.

Parágrafo único. .

No caso de viagem ao exterior a concessão de diárias e passagens será autorizada pelo Prefeito do Município, mediante justificativa.

Art. 5°..

O documento propondo o deslocamento e requisitando as diárias deverá conter, obrigatoriamente, dentre outras, o nome do servidor, o cargo ou a função, a matrícula, o local onde será prestado o serviço, a descrição sintética da tarefa a ser executada, o prazo provável de deslocamento e a importância a ser paga, conforme Anexo II.

Art. 6°..

Os procedimentos de concessão de diárias, bem como das respectivas passagens deverão ser iniciados concomitantemente.

Parágrafo único. .

As despesas com multa por descumprimento do horário de embarque serão assumidas pelo servidor.

Art. 7°..

Serão restituídas pelo servidor, no primeiro dia útil, as diárias recebidas quando:

I.

o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à sede do Município, no valor das diárias recebidas em excesso;

II.

juntamente com os bilhetes de passagens, quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento;

III.

identificadas e comprovadas, pela Secretaria Municipal de Finanças ou pela Controladoria-Geral do Município, irregularidades na concessão.

Art. 8°..

O servidor ficará obrigado a entregar à autoridade que propôs seu deslocamento, no prazo de 3 (três) dias a contar de seu regresso, os seguintes documentos:

I.

Bilhete de passagem aérea (original);

II.

Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original);

III.

Relatório de Viagem (original), conforme Anexo III deste Decreto;

IV.

Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia).

1°

Os servidores que ocupam o cargo de motorista e viajarem nesta função deverão apresentar somente o Relatório de Viagem e a autorização para uso do veículo.

2°

Os órgãos e entidades encaminharão à Secretaria Municipal de Finanças, até o 10° (décimo) dia útil após o efetivo recebimento, os documentos de que tratam os incisos de I a IV deste artigo, juntamente com a Proposta de Concessão de Diárias e a Nota de Pagamento.

3°

O descumprimento do disposto no "caput" e incisos deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral, em folha de pagamento, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 9°..

Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 10.

É vedada a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização do ordenador de despesa, mediante justificativa fundamentada.

Art. 11.

Compete à Secretaria Municipal de Finanças propor alteração, quando necessário, aos anexos deste Decreto.

Art. 12.

O disposto neste Decreto aplica-se aos Órgãos da Administração Direta e Indireta, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 13.

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroativo a 01 de Abril de 2014, revogadas as disposições em contrario.

ANEXO I TABELA DE DIÁRIAS

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	DENTRO DO ESTADO UFMJ	FORA DO ESTADO UFMJ
I	Prefeito e Vice-Prefeito	20	30
II	Secretários, Procurador Geral e Controlador	15	22,5
III	Ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Superior DAS-1	10	15
IV	Ocupantes de Cargos de Direção e Assistência Direta e Imediata - ADI - 1, Conselheiros Municipais e Servidores de Nível Superior, DAS - 2 e 3	8	12
V	Ocupantes de Cargos de Direção e Assistência Intermediária - DAI- 1, 2, 3 E ADI - 2,3 E 4	6	9
VI	Demais Servidores e Funções gratificadas - FG	5	7,5

ANEXO II

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

NOME DO SERVIDOR				*CPF*	
CARGO/FUNÇAO/EMPREGO				*MATRÍCULA*	
UNIDADE ORÇAMENTARIA			*PROGRAMA DE TRABALHO*		*FONTE*
N° DO BANCO		*AGÊNCIA*		*CONTA CORRENTE*	
ITINERÁRIO					
OBJETIVO					
PERÍODO DE DESLOCAMENTO *INÍCIO: / / ÀS.....H*			*RETORNO: / / ÀS.....H*		
N° DE DIÁRIAS			*VALOR DA DIÁRIA (R$)*		
COM PERNOITE	*SEM PERNOITE*	*N° TOTAL*	*INTEGRAL*	*MEIA*	*TOTAL DA DESPESA*
MEIO DE TRANSPORTE *AÉREO ( ) TERRESTRE ( ) ( ) OUTROS.....*					
OBSERVAÇÃO					
AUTORIDADE PROPONENTE *DATA: (NOME/CARGO/MATRÍCULA)*					

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
DATA: (ORDENADOR DE DESPESA)

ANEXO III RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME DO SERVIDOR					*MATRÍCULA*	
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO						
UNIDADE ORÇAMENTARIA						
ITINERÁRIO						
PERÍODO DE DESLOCAMENTO						
INÍCIO: / / ÀS.....H				*RETORNO: / / ÀS.....H*		
VALOR DA DESPESA (R$)				*RESTITUIR ( )*	*RECEBER ( )*	
MEIA DIÁRIA	*INTEGRAL*	*TOTAL*	*DIÁRIA DE CAMPO*	*INTEGRAL*	*MEIA DIÁRIA*	*DIÁRIA DE CAMPO*
MEIO DE TRANSPORTE *AÉREO ( )* *TERRESTRE ( )* *( ) OUTROS.....*						
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS						
DOCUMENTOS ANEXADOS						
DATA: *SERVIDOR* *SECRETÁRIO*						

EM 04 DE ABRIL DE 2014

ERNEY CUNHA BAZZANO BARBOSAPrefeito Municipal

Decreto Nº 41/2014 - 04 de abril de 2014

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em