

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 21/2017

Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária aos servidores dos órgãos da administração pública direta e dá outras providências..

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, no uso de suas atribuições e em conformidade ao que dispõe o artigo 74, inciso IV e XII da Lei Orgânica do Município de Canguaretama,

D E C R E T A:

Art. 1º - O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer, face a despesas com alimentação e estadia.

Parágrafo único - Para os efeitos deste decreto, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração, mediante o preenchimento do formulário “Programação Mensal de Diárias de Viagem”, consoante o Anexo II.

Parágrafo único - Excetuam-se do “caput” deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11, § 2º.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 4º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I deste decreto.

§ 1º - O Executivo Municipal atualizara periodicamente os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I deste decreto, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo III deste decreto.

Art. 6º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e chegada à sede.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de hospedagem, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de hospedagem oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 9º - A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 deste decreto, quando esse contemplar hospedagem e alimentação.

Art. 10 - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11 - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 12 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passeio, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 deste decreto.

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 14 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste decreto.

Art. 15 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e hospedagem, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I deste decreto.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art.16 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV deste decreto, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas neste decreto.

Art. 17 - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo I deste decreto;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 18 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, de acordo com as normas estabelecidas neste decreto e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 19 - Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto neste decreto, a partir da data de sua publicação.

Art. 20 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 21 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 22 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 23 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Canguaretama/RN, 26 de julho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA/RN

MARIA DE FATIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal

ANEXO I

Destino	Prefeito Vice-Prefeito	Secretário Municipal	Demais Servidores
Nordeste sem Pernoite	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00
Nordeste com Pernoite	R\$ 600,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
Demais Estados da Federação	R\$ 1.000,00	R\$ 600,00	R\$ 400,00
Internacional	R\$ 1.500,00	R\$ 900,00	R\$ 600,00

Obs.: Acrescentar cidades necessárias ao seu município. Modificar valores.

ANEXO II

Unidade Administrativa:						
Nome do Servidor	Cargo	Diárias		Data da Viagem	Destino	Motivo
		Quant.	Valor			

Aprovação		
_____/_____/_____ Data	_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula

ANEXO III

Nome do Servidor			Matrícula
Unidade Administrativa de Exercício			CPF
Nome do Banco	Cód. Agência	Nº Agência	Nº da Conta
Classificação Orçamentária			

Viagens Previstas

Período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Meio de Transporte _____

Localidade(s):

Objetivo da Viagem:

Despesas	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária		
Combustíveis e Lubrificantes		
Reparos de Veículos		
Transporte Urbano		
Passagem		
Total		

Declaro que não resido na(s) localidades de destino.	
____ / ____ / ____ Data	_____ Assinatura do Servidor

Aprovação da Autoridade Solicitante.		
____ / ____ / ____ Data	_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula

Aprovação da Autoridade Concedente.		
____ / ____ / ____ Data	_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula

ANEXO IV

Antecipadas	Vencidas
-------------	----------

Nome do Servidor	Matrícula
Unidade Administrativa de Exercício	CPF

Prestação de Contas		
Relação dos Comprovantes	Favorecido	Valor
Transporte Utilizado:		
No caso de utilização de Veículo Oficial Informar a Placa:		
Atividades Realizadas:		
Justificativa:		

Aprovação da Autoridade Solicitante		
____ / ____ / ____ Data	_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula

Despesas Realizadas	Valor Recebido	Aprovado	a Restituir	a Ressarcir	Guia Lançamento	Guia Depósito
Diárias						
Combustíveis e Lubrificantes						
Resparos de Veículos						
Transporte Urbano						
Passagens						
Total						

Aprovação

____/____/____ Data	_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula
------------------------	-----------------------------	--------------------

Publicado por:
Josué Augusto Vieira Gomes
Código Identificador:F3D0FC75

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/07/2017. Edição 1566

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>