

DECRETO Nº 009 DE 20 DE JANEIRO DE 2021

“Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNTUM, Estado do Maranhão, **FERNANDO PORTELA TELES PESSOA**, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no artigo 66 e 67 VI da Lei Orgânica do município.

DECRETA:

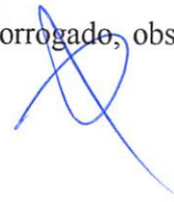
Art. 1º O servidor da Administração Municipal direta e indireta que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus à percepção de diárias, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no seu Anexo I.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional ou exterior implique a necessidade de passagens aéreas de deslocamento de um município para outro, esta ficará vinculada a prévia autorização do prefeito do município.

§ 2º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional em pernoite, ou no último dia este seja dispensável, o servidor fará jus a meia diária.

§ 3º 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.



§ 4º Nos casos em que o servidor se deslocar da sede para acompanhar, na qualidade de assessor técnico, o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equiparados, dirigente máximo de autarquia, fundação, instituto e empresa pública, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 5º Quando designado para compor equipe de segurança, motorista oficial e outras assessorias em viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito, o servidor fará jus à diária da classe II do Anexo I deste Decreto.

Art. 3º A diária relativa à viagem ao exterior será computada a cada 24 (vinte e quatro) horas de deslocamento, tomando-se como termo inicial e final, respectivamente o desembarque e o embarque no exterior, pagando-se o trecho doméstico de acordo com as normas para deslocamento no território nacional.

§ 1º As diárias devidas por deslocamento do servidor para fora do país serão pagas em dólares norte americanos cotados ao câmbio do dia da autorização/concessão ou do processamento do pagamento, conforme tabela que constitui o Anexo III do Decreto Federal nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, ou os valores constantes do Anexo I deste Decreto, quando o resultado da conversão para moeda nacional resultar em valor inferior aos concedidos neste Decreto, sendo guardada a correlação para cada classe.

§ 2º Nas diárias internacionais aplicam-se à Classe I, do Anexo I, deste Decreto, os valores estabelecidos para a Classe I, do Anexo III, do Decreto Federal nº 71.733/1973, sendo guardada a mesma correlação, sucessivamente, para as demais Classes.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da viagem, 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 quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 5º Nos casos de deslocamentos para a zona rural deste Município, superior a seis horas e inferior a doze horas, e que não exija pernoite, o servidor terá direito

à Diária de Campo, de acordo com o Anexo I, concedidas em virtude de:

I – campanhas de combate e controle de endemias;

II – trabalhos de:

- a) marcação, inspeção e manutenção de sinais de demarcação;
- b) topografia, pesquisa e saneamento;
- c) fiscalização e inspeção, ambientais, de sanidade animal e vegetal.

§1º É vedado o recebimento de diária de campo em:

- a) acumulação com outros valores de diárias;
- b) valor superior a R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais) por mês.

§2º Nos deslocamentos para a zona rural do Município, em que a permanência fora da sede exija pernoite, ao servidor será devida a diária no valor constante no Anexo I desde Decreto.

Art. 6º Não serão concedidas diárias e passagens:

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

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 5 (seis) horas;

III - quando o servidor não tiver cumprido as obrigações estabelecidas neste Decreto, referentes a concessões anteriores.

§1º Quando somente parte das despesas referente a hospedagem e alimentação for atendida por outras instituições, o servidor terá direito:

- 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.

§2º Quando outras instituições custear apenas as despesas de passagens, o servidor fará jus ao pagamento integral das diárias.

Art. 7º As diárias e passagens serão concedidas com prévia autorização do

PREFEITO e, no caso da Administração Indireta pelo Titular das respectivas Entidades.

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

Art. 8º O servidor deverá utilizar o modelo do anexo II deste Decreto para requisitar o pagamento das diárias.

Art. 9º 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. 10. Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 3 (três) dias úteis, 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, pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças ou pela Controladoria – Geral do Município, irregularidades na concessão.

Art. 11. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horário de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

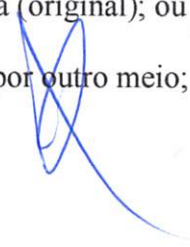
Art. 12. O servidor apresentará ao proponente, no prazo de cinco dias, contados a partir da data de seu retorno à sede de sua lotação funcional, “Relatório de Viagem”, conforme Anexo III deste Decreto, anexando ao mesmo:

I – Bilhete de passagem aérea (original); ou

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

III – Comprovante de despesa de transporte efetuado por outro meio;

IV - Ata de presença em reunião (se for o caso);



V – Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia);

§ 1º 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.

§ 2º Os órgãos e entidades encaminharão à Secretaria Municipal de Finanças, até o 10º (décimo) dia útil após o efetivo recebimento, os documentos de que tratam os incisos de I a V deste artigo, juntamente com a Proposta de Concessão de Diárias e a Nota de Pagamento.

§ 3º 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. 13. 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. 14. É vedada a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização superior, mediante justificativa fundamentada.


Art. 15. É vedado à Administração Pública Municipal Direta e Indireta custear diárias e passagens para pessoa não ocupante de cargo, emprego ou função do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. O disposto neste Decreto aplica-se ao Poder Executivo Municipal, Autarquias, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 17. Os valores das diárias serão reajustados no mês de janeiro pela variação positiva dos últimos 12 meses do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA.

Parágrafo Único. A tabela será reajustada anualmente através de Portaria do poder Executivo.

Art. 18. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as

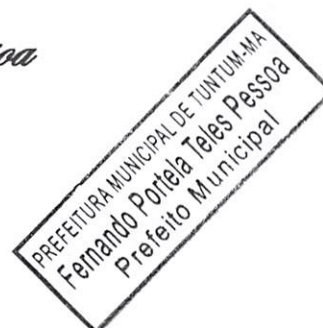


disposições em contrário.

Art. 19º. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Tuntum, Estado do Maranhão, ao 19º dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (20/01/2021).

Fernando Portela Teles Pessoa
Prefeito Municipal de Tuntum



ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

**PREFEITO, VICE PREFEITO, SECRETARIOS MUNICIPAIS, PROCURADOR GERAL,
CONTROLADOR GERAL E SIMILARES DE DIREÇÃO.**

| LOCALIDADE | VALOR/DIA |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA ATÉ 100 KM | R\$ 200,00 |
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA ATÉ 200 KM | R\$ 240,00 |
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA ATÉ 350 KM | R\$ 270,00 |
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA SUPERIOR A 350 KM | R\$ 320,00 |
| CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO | R\$ 500,00 |
| CAPITAIS E DISTRITO FEDERAL | R\$ 800,00 |

DEMAIS SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

| LOCALIDADE | VALOR/DIA |
|---------------------------------------------------------------|------------|
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA ATÉ 100 KM | R\$ 150,00 |
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA ATÉ 200 KM | R\$ 200,00 |
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA ATÉ 350 KM | R\$ 240,00 |
| CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO COM DISTANCIA SUPERIOR A 350 KM | R\$ 290,00 |
| CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO | R\$ 350,00 |
| CAPITAIS E DISTRITO FEDERAL | R\$ 500,00 |

ANEXO II

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------------------------|-------|------------------|
| NOME DO SERVIDOR | | | CPF | | |
| CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO | | | MATRÍCULA | | |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | PROGRAMA DE TRABALHO | | FONTE | |
| Nº DO BANCO | AGÊNCIA | | CONTA CORRENTE | | |
| ITINERÁRIO | | | | | |
| OBJETIVO | | | | | |
| PERÍODO DE DESLOCAMENTO | | | | | |
| INÍCIO: / / ÀS.....H | | | RETORNO: / / ÀS.....H | | |
| Nº DE DIÁRIAS | | | VALOR DA DIÁRIA (R\$) | | |
| COM PERNOITE | SEM PERNOITE | Nº 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)

RELATÓRIO DE VIAGEM

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



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNTUM – MA

CNPJ: 06.138.911/0001-66

Rua Frederico Coelho, 411 – Centro

CEP: 65763-000 – TUNTUM – MA.

Email:

DOCUMENTOS ANEXADOS

DATA:

SERVIDOR

GERENTE