

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 032/2021 - GP

Dispõe sobre a concessão de diárias na administração pública municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, usando de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - A concessão de diárias aos servidores da administração pública municipal, regula-se pelo disposto no presente Decreto.

Art. 2º. - Para efeito deste Decreto, considera-se beneficiário: aquele que realiza determinado serviço público, viagem a serviço e no interesse da administração pública municipal ou aquele que recebe ajuda de custo e que pode ser:

a) servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão com vínculo estatutário;

b) empregado público: pessoa investida em emprego público com vínculo celetista;

c) temporário: pessoa contratada por tempo determinado para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público;

d) colaborador eventual: pessoa sem vínculo com a administração pública municipal, mas formalmente designada por autoridade competente para prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de atividade em caráter eventual no interesse do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Art. 3º. - As diárias são devidas aos servidores que se afastarem, em serviço, da sede onde exercem as suas atividades para outro ponto do território estadual, nacional e para o exterior.

Art. 4º. - A concessão de diárias, indenização de transporte e ajuda de custo atenderá ao seguinte:

I - Compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, em observância aos princípios da Administração Pública: Finalidade, motivação e economicidade;

II - Existência prévia de limite orçamentário e saldo de empenho à sua realização; e

III - cumprimento antecipado dos trâmites necessários.

Parágrafo único - O disposto no inciso III do caput não será exigido em situação emergencial ou excepcionais, devidamente justificadas pela autoridade competente, hipótese em que essa providência poderá ser realizada durante o deslocamento ou posteriormente.

Art. 5º. - Excepcionalmente, no interesse da administração pública e por motivo de relevância, peculiaridade e abrangência territorial do trabalho a ser desenvolvido, poderão ser concedidas diárias de forma contínua, se forem devidamente justificadas e autorizadas pelo titular do órgão ou da entidade de lotação do servidor que se deslocar de sua sede para o exercício das seguintes atividades de:

I - Campanhas de combate e controle de endemia, epidemia ou pandemia;

II - Inspeção, auditoria ou fiscalização:

a) de natureza tributária, contábil, administrativa, financeira ou operacional; ou

b) de obras e serviços executados ou financiados pelo poder público que exijam acompanhamento e controle de setores técnicos especializados;

III - levantamento e coleta de informações de interesse estatístico, especialmente os voltados para a economia e a agropecuária;

IV - Extensão e assistência técnica rural;

V - topografia, pesquisa e saneamento;

VI - Acompanhamento técnico-pedagógico;

VII - pesquisa, investigação, diligência e ação policial ou correcional;

VIII - proteção e defesa do consumidor;

IX - Avaliação de bens de interesse da administração pública;

X - Assistência social e conselho tutelar;

XI - instalação e manutenção de sistemas, redes, equipamentos, especialmente elétricos, eletrônicos, de telefonia e de informática, bem como os relacionados com a comunicação de dados, sons, imagens e outras atividades vinculadas à tecnologia da informação;

XII - programas de governo que ofertem ações e serviços públicos;

XIII - treinamento e capacitação de pessoal;

XIV - representação judicial e extrajudicial; ou

XV - Apoio administrativo às unidades descentralizadas localizadas fora da sede do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao beneficiário que atuar diretamente na execução das atividades listadas nele.

Art. 6º. - As Diárias são atribuídas nos valores constantes da “Tabela de Diárias” (Anexo I), para cobrir as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção no local do destino, sendo concedido em razão do:

I - Do cargo, emprego ou função de:

a) Execução Superior:

1 - Prefeito;

- Vice-Prefeito.

b) Execução Programática:

1 - Secretários;

2 - Secretários Adjuntos;

3 - Subsecretários;

4 - Controlador (a) Geral;

5 - Procurador (a) Geral.

- Assessor Técnico.

c) Execução Funcional:

1 - Chefe de Gabinete;

2 - Assessor Especial;

3 - Assessor Jurídico;

4 - Contador;

5 - Diretor:

- Vice Diretor.

d) Execução de Base:

1 - Administrador:

2 - Coordenador;

3 - Subcoordenador;

4 - Professor;

- Cargos e Empregos de nível Superior.

e) Cargos/Empregos de Apoio e Funções Gratificadas:

1 - Cargos e Empregos de nível médio;

2 - Cargos e Empregos de nível elementar;

3 - Funções Gratificadas;

4 - Demais servidores não especificados anteriormente.

II - Da localidade do destino:

a) Natal

b) Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros;

c) Demais cidades do Rio Grande do Norte;

d) Brasília;

e) Outros Estados da Federação;

f) Exterior.

§ 1º A concessão será por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não

exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Ao colaborador eventual é cabível o recebimento de diárias e de passagens na forma deste Decreto.

§ 3º Entre o pagamento de diária e a utilização de contrato com agenciador, caberá ao órgão ou à entidade optar pela solução mais econômica e viável, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I deste Decreto.

§ 4º Conceder-se-á metade das diárias nos casos de afastamento do servidor de sua sede, em decorrência de designação formal para execução de serviços especiais fora da zona considerada urbana, tais como:

I - Trabalho de campo;

II - Campanhas de combate e controle de endemias;

III - Serviços de topografia;

IV - Pesquisas;

V - Vistorias.

§ 5º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária.

Art. 7º. - O valor das diárias poderá ser reajustado periodicamente, por ato do Prefeito Municipal.

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

I - Hospedagem, incluindo ou não alimentação; e

II - Aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º Não serão reembolsadas outras despesas não incluídas no serviço de hospedagem fornecido ao servidor.

§ 3º A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da administração pública municipal.

§ 4º Entre o pagamento de diária e a utilização de contrato com agenciador, caberá ao órgão ou à entidade optar pela solução mais econômica e viável, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I deste Decreto.

Art. 8º. - As diárias, a indenização de transporte e a ajuda de custo não serão incorporadas ao vencimento, à remuneração, aos proventos ou à pensão, tampouco serão consideradas no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 9º. - É vedada a concessão de diária:

I - Durante o período de trânsito motivado por mudança e instalação em nova sede, na qual o servidor passe a ter exercício;

II - Quando o servidor for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da administração, e passar a ter exercício em nova sede;

III - quando as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção forem custeadas integralmente por outro ente da federação, poder, entidades paraestatais ou demais entidades;

IV - Quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, em território nacional;

V - Nos casos de afastamento legal do servidor;

VI - Quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou da função desenvolvida, ressalvadas as situações especificadas no § 4º do art. 6º;

VII - quando o beneficiário se encontrar em gozo de férias ou licença;

VIII - com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade;

IX - Quando não ocorrer pernoite e o afastamento da sede totalizar menos de quatro horas consecutivas;

X - Concomitante com o recebimento de diárias decorrentes de convênio com outros entes federativos;

XI - no deslocamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora da sede.

Parágrafo único. As despesas com gastos não relacionados ao serviço público não são reembolsáveis.

Art. 10º. - Em se tratando de viagem ao exterior em objeto de serviço, as diárias serão fixadas em dólares americanos, em valores correspondentes àqueles estabelecidos no Anexo I.

Parágrafo Único. As diárias no exterior são calculadas de acordo com o número de dias correspondentes ao evento para o qual foi designado o servidor, computando-se os dias de partida e chegada.

Art. 11º. - As diárias são pagas, antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes hipóteses:

I - Em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do deslocamento;

II - Quando o deslocamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, ocasião em que

poderão ser pagas parceladamente.

Art. 12. A concessão de diárias restringe-se ao período do exercício financeiro vigente, na data em que ocorrer a causa justificadora do deslocamento, não podendo exceder os limites dos recursos orçamentários disponíveis no elemento de despesa específico.

§ 1º As diárias são concedidas pelo titular do órgão ou ente público ou ainda, por autoridade competente designada, observando-se, para esse fim, o formulário “Proposta e Concessão de Diárias - PCD” (Anexo II) encaminhado pelo superior hierárquico do servidor, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) da data prevista para o seu deslocamento, a fim de possibilitar a tramitação da ordem de pagamento em tempo hábil.

§ 2º As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados devem ser fundamentadas, configurando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa a aceitação da justificativa do proponente.

§ 3º A concessão de diárias efetivar-se-á mediante portaria expedida pela autoridade competente, contendo os seguintes elementos essenciais:

I - Número de identificação do formulário “Proposta e Concessão de Diária PCD”;

II - nome, cargo, emprego, função e matrícula do servidor beneficiário;

III - descrição objetiva do serviço a ser executado;

IV - Indicação dos locais onde o serviço será realizado;

V - O período provável do afastamento;

VI - Valor unitário, quantidades de diárias e importância total a ser paga.

§ 4º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus às

diárias correspondentes ao período adicional.

§ 5º Eventual impossibilidade de preenchimento de qualquer dos elementos essenciais previstos no §3º do presente artigo deverá ser devidamente justificada.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13º. - O servidor deve apresentar ao seu superior imediato no prazo de 05 (cinco) dias, contado do seu retorno, "Relatório de Viagem - RV" (Anexo III), o qual será encaminhado ao órgão competente pelas finanças do Município, para efeito de controle da concessão, da prestação de contas das despesas havidas e da disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Único. O servidor que não apresentar o relatório de viagem na forma e no prazo estabelecido no *caput* deste artigo ficará impedido de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo ao órgão competente pelas finanças do Município fiscalizar e controlar a observância do disposto neste parágrafo.

Art. 14º. - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede será obrigado a devolvê-las integralmente no primeiro dia útil após 48 (quarenta e oito) horas contadas do seu recebimento.

§ 1º Na hipótese de o servidor retornar à sede em período menor do que o fixado será obrigado a restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo, contado do dia de retorno.

§ 2º As importâncias restituídas ou pagas à maior, a título de diárias, serão recolhidas à mesma conta a qual foi paga as diárias, mediante Guia de Recolhimento que deve ser anexada ao "Relatório de Viagem - RV".

§ 3º O servidor para cumprimento do parágrafo anterior deverá procurar o órgão competente pelas finanças do Município, para obter informações acerca da conta específica para devolver os valores recebidos a maior.

Art. 15º. - O servidor anexará os documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como:

I - Notas fiscais, faturas ou cupons fiscais emitidos em seu nome e CPF por empresa localizada no(s) destino(s) ou no(s) trajeto(s) que comprovem a hospedagem, a alimentação ou a locomoção;

II - Ordem de tráfego, se aplicável, devidamente validada pela área responsável do órgão ou da entidade, ou relatório de monitoramento eletrônico de veículos;

III - registro de presença ou certificado de participação em eventos;

IV - Bilhete de passagem, cartão de embarque, entre outros; ou

V - Outros documentos julgados pertinentes pela chefia imediata.

Art. 16º. - Os servidores ocupantes de cargo em comissão e efetivos, quando designados para acompanhar Secretários Municipais farão jus à percepção de diárias quantificadas no mesmo valor fixado para os titulares, conforme Anexo I deste Decreto.

Art. 17º. - Os Secretários Municipais, quando designados formalmente para acompanhar o Prefeito em viagens para fora do Município de Lajes receberão diárias acrescidas de 1/3 (um terço) dessas indenizações.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18º. - Fica o órgão competente pela Administração do Município, autorizado a elaborar instruções normativas que se fizerem necessárias à execução deste Decreto.

Art. 19º. - O ato de concessão praticado em desacordo com o disposto neste Decreto será declarado nulo e a autoridade que tiver ciência da irregularidade deverá apurar, de imediato, as responsabilidades, para a aplicação da penalidade administrativa correspondente e a reposição ao erário dos valores percebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 20º. - Respondem pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, nos limites de sua competência, o ordenador de despesa, o chefe imediato e o beneficiário da diária.

Art. 21º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 10 de agosto de 2021

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

LOCALIDADE (Inciso II do art. 3º)	CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO (alíneas do Inciso I do art. 3º)				
	A	b	c	d	e
Natal	400,00	270,00	200,00	160,00	140,00
Mossoró, Caicó e Pau dos Ferros.	300,00	220,00	170,00	150,00	120,00
Demais Cidades do RN	200,00	140,00	120,00	90,00	80,00
Brasília	700,00	560,00	420,00	340,00	260,00
Demais Estados do país	600,00	450,00	380,00	300,00	230,00
Exterior (US\$)	600,00	600,00	315,00	260,00	200,00

ANEXO II

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS (PCD)

PCD Nº _____/2021.

1 - BASE LEGAL: Decreto Nº xxxxxxxx
2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: (Chefe Imediato) Matrícula: Nome: Cargo:

3 - INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS:3.1 - Tipo do PCD: INDIVIDUAL COLETIVA3.2 - Transporte: AÉREO

Empresa:

Nº do Voo:

 RODOVIÁRIOTipo do Veículo: PÚBLICO PRIVADO

Modelo do Veículo:

Placa do Veículo:

3.3 - Motivo:

4 - QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 1/2, 1, 1 1/2, 2, 2 1/2, 3, 3 1/2, 4, 4 1/2, Outros: _____

5 - VALOR DA DIÁRIA: R\$ _____

6 - BENEFICIÁRIO (Equipe de Viagem)

Mat.	Nome	Cargo/Emprego/Função	Banco	Agência	Conta	CPF	Valor

7 - DESCRIÇÃO CLARA E SUCINTA DO SERVIÇO A SER EXECUTADO: (Objetivo da Viagem):**8 - DESTINO: (Local onde o serviço será executado/prestado/realizado)**

Cidade:

Estado:

9 - PERÍODO DO AFASTAMENTO:

Data da saída:

Hora da saída:

Data da Chegada:

Hora da chegada:

10 - OUTRAS INFORMAÇÕES: (Inclusive justificativa para viagens em feriados e fins de semana)**11 - FONTE DE RECURSOS:** FPM ICMS ISS OUTROS**12 - VALOR TOTAL DO (PCD):**

R\$ _____

ANEXO III**RELATÓRIO DE VIAGEM (RV)**

RV Nº __/2021

PROCESSO Nº 000/2021 - PCD Nº 00/2021.

Unidade Solicitante:

Município:

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA
Período:			
SERVIÇO EXECUTADO:			
DECLARAÇÃO			
<p>Declaro (amos) sob pena, da lei para os fins de comprovação e prestação de contas relativa à concessão de PCD Nº 00/2021, que cumpri o objetivo especificado na concessão da (as) diárias. Lajes/RN, XX de XXXX de XXXX.</p> <p>Assinatura e Carimbo/Servidor</p>			
DESPACHO DO PROPONENTE			
<p>Tendo em vista que o servidor cumpriu o objetivo preposto na concessão da Diária (as), aprovo o relatório de viagem e encaminhamento a Secretaria de Planejamento e Finanças, para dar baixa na responsabilidade do servidor e arquivo do processo.</p> <p>Lajes RN, XX de XXXX de XXXX.</p> <p>Nome/Assinatura/Carimbo do Proponente</p>			

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 20 de janeiro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal