

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 223, DE 8 DE MARÇO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. As viagens dos dirigentes e servidores da Administração Direta do Poder Executivo somente serão realizadas no estrito interesse do serviço e finalidade do órgão, observando-se o presente Decreto, no que concerne a concessão, pagamento, comprovação e fiscalização.

§1º. As viagens a que se refere o *Caput* deste artigo quando solicitadas deverão ser autorizadas pelos respectivos Ordenadores de Despesas, devendo o ato estar plenamente motivado no interesse público.

§2º. Os deslocamentos para fora do Estado deverão, além de cumprir o disposto no parágrafo anterior, ser submetidos ao Chefe do Poder Executivo, que autorizará o deslocamento.

§3º. Poderão utilizar os valores das diárias correspondente a este Decreto os servidores Públicos Municipais efetivos, comissionados e contratados, Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários Municipais e seus Adjuntos, Controlador Geral, Procurador Geral, Contador Geral, Conselheiros Tutelares e os membros de conselhos municipais, desde que em viagens relacionadas aos seus respectivos conselhos, nas condições estabelecidas por esse regulamento.

Art. 2º. Serão concedidas diárias correspondentes ao período de ausência, visando compensar as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§1º. O servidor fará *jus* somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II - No dia do retorno à sede de serviço;

III - Quando o órgão promotor do evento custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;

IV - Quando o servidor ficar hospedado em imóvel público com despesas inclusas.

Art. 3º. Os processos de concessão de diárias deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - Ofício com solicitação de viagem, devidamente autorizado pelo Secretário da pasta de lotação do servidor;

II - Quadro da necessidade de diária (Anexo II), contendo nome do servidor, cargo, emprego ou função, descrição do serviço a ser executado, duração do afastamento e a importância a ser paga, bem como o número da agência e conta bancária;

III - Portaria de Concessão de Diária devidamente preenchida e autorizada pelo Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos, que será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade, quando o afastamento não existir pernoite fora da sede; e

IV - No caso de participação em curso, congresso, simpósio, ou outros eventos, documentos que comprovem sua futura ocorrência.

Art. 4º. O servidor que em viagem de serviço representar, ou acompanhar na condição de assessor, autoridade máxima do órgão ou entidade, poderá fazer *jus* às diárias no mesmo valor atribuído a esta.

Art. 5º. Aos Ajudantes de Ordem, Agentes de Seguranças e Assessores expressamente designados, Secretários Municipais e Adjuntos, Controlador Geral e Procurador Geral, Contador Geral, quando em efetivo exercício estiverem acompanhando, em viagem, o Prefeito, poderão receber o correspondente a 100% (cem por cento) do valor das diárias das mencionadas autoridades, conforme solicitação prévia disposta no Anexo II deste decreto.

Art. 6º. O pagamento das diárias deverá ocorrer, preferencialmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento e a ordem bancária deverá ser emitida para cada solicitante.

Art. 7º. Serão restituídas pelo servidor em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado.

Art. 8º. Os eventuais casos de prorrogação do prazo de afastamento obedecerão à idêntica autorização, prevista no art. 3º. deste Decreto.

Art. 9º. A prestação de contas do uso de diárias que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de retorno, integrará o mesmo processo da concessão, devendo constar os seguintes documentos:

I - Relatório de viagem elaborado de forma detalhada e individual;

II - Bilhete de passagem, quando a viagem ocorre por meio rodoviário, aéreo ou fluvial; e

III - Certificado ou outros documentos capazes de comprovar a participação em curso, congresso simpósio e demais eventos.

§1º. São obrigados a prestar contas das diárias todos os Agentes Políticos e Públicos que receberam valores de diárias, devendo observar, sem restrição, os termos do presente Decreto.

§2º. A inobservância ao disposto neste artigo implicará no lançamento do débito na respectiva folha de pagamento e o impedimento para recebimento de novas diárias.

Art. 10. Nos casos em que o servidor, por qualquer circunstância, não realizar o deslocamento, deverá comprovar o recolhimento do valor não utilizado aos cofres municipais com a devida justificativa pelo não deslocamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

§1º. A devolução reverte à mesma dotação orçamentária, própria do órgão ou entidade, observando-se o princípio do exercício financeiro.

§2º. Será solidariamente responsável, a autoridade administrativa que autorizar ou omitir informações sobre recebimento indevido de diárias.

Art. 11. Será baixada a responsabilidade do servidor tomador de diárias, somente quando o processo de concessão e respectiva comprovação for analisada pela Controladoria-geral do Município, devidamente homologado pela autoridade competente.

Art. 12. Compete a Controladoria-geral do Município, acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento deste Decreto, analisando o procedimento administrativo após a prestação de contas.

Art. 13. São partes integrantes do presente Decreto:

I – Anexo I: Tabela de valores das Diárias;

II – Anexo II: Solicitação de Diárias para viagens; e

III – Anexo III: Relatório Circunstanciado de viagem.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições do Decreto Municipal nº 012, de 26 de julho de 2017.

São Paulo do Potengi/RN, 08 de março de 2024.

EUGÊNIO PACELLI ARAÚJO SOUTO

Prefeito Municipal

ANEXO I - DECRETO MUNICIPAL Nº 223, DE 8 DE MARÇO DE 2024.

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS				
Interessados	Tipo	Municípios do Rio Grande do Norte	Demais estados e Distrito Federal	Internacional (US\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	Integral	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00	US\$ 800,00
	Parcial	R\$ 450,00	R\$ 900,00	US\$ 400,00
Secretários, Controlador-geral, Procurador-geral, Contador-geral e Assessores Diretos	Integral	R\$ 450,00	R\$ 900,00	US\$ 400,00
	Parcial	R\$ 225,00	R\$ 450,00	US\$ 200,00
Demais Servidores, Conselheiros Tutelares e membros dos conselhos municipais	Integral	R\$ 225,00	R\$ 450,00	US\$ 320,00
	Parcial	R\$ 112,50	R\$ 225,00	US\$ 160,00

São Paulo do Potengi/RN, 08 de março de 2024.

EUGÊNIO PACELLI ARAÚJO SOUTO

Prefeito Municipal

ANEXO II - DECRETO MUNICIPAL Nº 223, DE 8 DE MARÇO DE 2024.

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGENS		
Nome do Servidor:	Matrícula:	
Cargo:	CPF:	
Partida: ___/___/___	Retorno: ___/___/___	
INFORMAÇÕES SOBRE O DESTINO DA VIAGEM		
Cidade:	UF:	
Objetivo da viagem:		
Quantidades de Diárias Integrais: ____	Quantidades de Diárias Parciais: ____	
Valor da diária do solicitante será equiparado ao valor da diária da autoridade máxima do órgão ou entidade, conforme dispõe os Artigos 04 e 05 do decreto 223/2024? () Sim. Irei acompanhar a Autoridade máxima do meu órgão ou representá-lo nesta viagem. () Não. Não representarei Autoridade máxima do meu órgão, bem como ele(a) não estará presente nesta viagem.		
Valor total das Diárias (EM REAIS):		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Declaração: Declaro, em razão do meu cargo, que os serviços a serem prestado e/ou a participação em evento é de interesse desse órgão e, que meu afastamento não acarretará prejuízos para administração.		
Local e data: São Paulo do Potengi/RN, ___ de _____ de _____		
Assinatura do solicitante: _____		
Ordenador de despesa: () autoriza () não autoriza		
Assinatura/Cargo		

São Paulo do Potengi/RN, 08 de março de 2024.

EUGÊNIO PACELLI ARAÚJO SOUTO

Prefeito Municipal

ANEXO III - DECRETO MUNICIPAL Nº 223, DE 8 DE MARÇO DE 2024.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM	
INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIDOR E O ORDENADOR DE DESPESA	
Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo:	CPF:
Ordenador de despesa responsável pela autorização:	
Quantidades de Diárias Integrais: ____	Quantidades de Diárias Parciais: ____
Valor total das Diárias (EM REAIS):	
INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM	
RELATÓRIO RESUMIDO DA VIAGEM	

Declaração: Declaro que o presente Relatório de Viagem se encontra aprovado no âmbito dessa Secretaria, estando, portanto, em situação regular e legal para fins de contabilização e processamento final como Despesas com Diárias, em conformidade com o Decreto Municipal nº 223/2024, e com o Art. 16 da Resolução nº 028/2020-TCE/RN.	
Possível saldo a recolher Diária não foi usada no seu total e há saldo a devolver: () Sim () Não Agência: _____ Conta bancária: _____	
Se há saldo a devolver – Valor (EM REAIS):	
Agência:	Conta Corrente:
Local e data: São Paulo do Potengi/RN, ____ de _____ de _____	
Assinatura do solicitante: _____	
Documentos para comprovação de/das Diárias devem ser anexados a este formulário.	

São Paulo do Potengi/RN, 08 de março de 2024.

EUGÊNIO PACELLI ARAÚJO SOUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adeylton Emersom de Farias Lira
Código Identificador:34C4D47E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 11/03/2024. Edição 3239
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>