

## **DECRETO Nº 1.481/2017**

**“APROVA O REGULAMENTO PARA  
CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
IGUATEMI E DÁ PROVIDÊNCIAS  
CORRELATAS”.**

**PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATO NUNES,**  
Prefeita Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, c/c as disposições dos arts. 59 e 60 da Lei Complementar nº 018/2005 e 52 e 53 da Lei Complementar nº 022/2005;

### **D E C R E T A :**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regulamento para concessão de diárias aos servidores públicos municipais, parte integrante e indissociável deste Decreto.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 10/07/2017, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 060/97.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IGUATEMI,  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE  
JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.**

**PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES**  
PREFEITA MUNICIPAL

# **REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A concessão de diárias aos servidores públicos municipais reger-se-á pelas disposições do presente Regulamento.

**Art. 2º** - O servidor público municipal que se deslocar, eventualmente e em razão do serviço, da localidade onde tem exercício para outra também no território nacional, fará jus à percepção de diárias, em consonância ao disposto neste Regulamento.

## **CAPÍTULO II DA CONCESSÃO**

**Art. 3º** - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço e destinam-se a indenizar o servidor das despesas extraordinárias de alimentação e pousada.

**§ 1º** - Não se concederá diária quando o afastamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

**§ 2º** - Não poderão ser pagas ao servidor mais de quinze diárias por mês, salvo quando autorizadas pela Administração Municipal para atender excepcional interesse público.

**§ 3º** - Os valores das diárias são os constantes do Anexo I deste regulamento, expressos em Unidade Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul (UFERMS), e serão atualizados na forma da legislação pertinente.

**§ 4º** - Cada pernoite fora da sede do Município corresponderá ao valor de uma diária.

**§ 5º** - Será concedida metade do valor da diária para o último dia do afastamento, com pernoite na sede do Município, e ainda para as hipóteses previstas no parágrafo seguinte.

**§ 6º** - Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município, o servidor fará jus apenas à indenização das despesas de alimentação, salvo se o afastamento envolver um percurso total, de ida e volta, igual ou superior a

500 (quinhentos) quilômetros, hipótese na qual ser-lhe-á devido metade do valor da diária.

**§ 7º** - Para deslocamentos relativos ao transporte coletivos de pessoas que não decorra de serviços prestados pela municipalidade, por se tratar de um incentivo especial do Município, o custeio das diárias do motorista deverá ser efetuado pelos usuários do benefício, a critério da Administração Municipal.

**§ 8º** - Quando o afastamento tiver como destino as demais capitais da Federação, os valores constantes do Anexo I deste Decreto serão pagos com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

**Art. 4º** - Nos casos em que o servidor se afastar da sede do Município acompanhando, na qualidade de assessor, o Prefeito Municipal, fará jus à diária de idêntico valor a este atribuído.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 5º** - As diárias serão pagas antecipadamente, salvo nos casos de viagem súbita, na qual não disponha a Administração do tempo necessário para o prévio de pagamento, circunstância esta em que serão pagas as diárias imediatamente após o regresso do servidor.

**Art. 6º** - As solicitações de diárias serão formalizadas pelo preenchimento do Anexo II deste Regulamento, em duas vias, uma destinada ao Departamento de Contabilidade e outra para arquivo e controle da Unidade Proponente.

**Art. 7º** - No prazo máximo de cinco dias úteis, contados do retorno do servidor, deverá este elaborar em duas vias, o respectivo relatório de viagem, objeto do Anexo III deste Regulamento, que deverá ser anexado à solicitação de diária de que trata o Anexo II.

**Art. 8º** - Quando o período de afastamento se constituir menor do que o número de diárias pagas, deverá o servidor efetuar o recolhimento da diferença junto ao Departamento de Tesouraria no mesmo prazo mencionado no artigo anterior, acompanhada do respectivo relatório de viagem.

**Parágrafo Único** - Será motivo para restituição de diárias, além do disposto neste artigo, a não realização total ou parcial da viagem e a não apresentação do relatório no prazo de que se trata este Regulamento, salvo, neste caso, justificativa do servidor homologada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 9º** - Quando o período de afastamento constituir-se superior ao número de diárias pagas, deverá a unidade proponente solicitar a prorrogação do afastamento no prazo estabelecido no artigo 7º, obedecendo-se as mesmas formalidades para a concessão inicial.

**§ 1º** - Acompanhará o pedido de prorrogação o respectivo relatório de viagem.

**§ 2º** - Qualquer adiantamento ou alteração do roteiro da viagem deverá ser comunicado previamente ao Prefeito Municipal para homologação.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10** - A autoridade proponente de diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Regulamento responderá, solidariamente, pela reposição imediata da importância paga, bem assim por outros custos como passagens para deslocamento, sem prejuízo das medidas administrativas próprias.

**Art. 11** – Ocorrendo variação do valor da diária no interstício entre o afastamento e o retorno do servidor, ou em caso de adiamento da viagem, este receberá a respectiva diferença quando paga a menor, bem como deverá restituir o montante quando pago a maior.

**Art. 12** - Não serão pagas diárias através de Suprimento de Fundos.

**Art. 13** - Os casos omissos serão dirimidos pelo Prefeito Municipal.

**Art. 14** - O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 10/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO  
DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DE  
DOIS MIL E DESESSETE.**

**Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes**  
PREFEITA MUNICIPAL

**ANEXO I - DECRETO Nº 1.481/2017**

**TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS**

<b><i>CATEGORIA FUNCIONAL OU FAIXA SALARIAL</i></b>	<b><i>VALOR EM UFERMS</i></b>
<b>R\$ 950,00 A R\$ 2.000,00</b>	<b>5,50</b>
<b>R\$ 2.001,00 A R\$ 3.000,00</b>	<b>6,50</b>
<b>ACIMA DE R\$ 3.000,00</b>	<b>7,50</b>
<b>SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, CONTROLADOR INTERNO, PROCURADOR JURÍDICO E VICE-PREFEITO</b>	<b>10,50</b>
<b><i>PREFEITO MUNICIPAL</i></b>	<b>22,50</b>

**Anexo II – Decreto nº 1.481/2017**



**Prefeitura Municipal de Iguatemi**  
*Estado de Mato Grosso do Sul*

**PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**Inicial  
Prorrogação**

**PROPONENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo, Função ou Emprego: \_\_\_\_\_

**PROPOSTO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo, Função ou Emprego: \_\_\_\_\_

<i>Período de Afastamento:</i>	
<i>Destino:</i>	
<i>Meio de Locomoção:</i>	
<i>Serviços a executar:</i>	

<b>ITINERÁRIO</b>	<b>Nº DE DIÁRIAS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Prefeito

**DO PAGAMENTO**

Foi realizado o pagamento da(s) diária(s) em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Proposto

\_\_\_\_\_  
Departamento de Tesouraria

**Anexo III – Decreto nº 1.481/2017**



***Prefeitura Municipal de Iguatemi***  
*Estado de Mato Grosso do Sul*

**RELATÓRIO DE VIAGEM Nº \_\_\_\_\_**

Data:

Nome do servidor:  
Cargo/Função:  
Início da Viagem:  
Meio de Locomoção:

Fim da viagem:  
Placa do veículo  
utilizado:

***TRAJETO PERCORRIDO***

*DIAS DE VIAGEM*

*LOCALIDADES*

***SERVIÇOS EXECUTADOS:***

--

***RECURSOS ALCANÇADOS:***

--

***OBSERVAÇÕES: (tais como hora de saída e chegada, valores recebidos, etc.)***

--

*DE ACORDO*

*DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_*

***PROPONENTE***

***PROPOSTO***