



Decreto nº 414/2024.

Cerro Corá/RN, em 31 de janeiro de 2024.

***REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO CORÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o Art. 60 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. O servidor do Município de Cerro Corá que se deslocar a serviço para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus a percepção de diárias nos valores constantes da Tabela de Diárias, Anexo I deste Decreto, para cobrir despesas de hospedagem e alimentação.

§ 1º. As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada.

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

§ 3º. A diária será considerada inteira para os profissionais de saúde (motoristas e assistentes de enfermagem) quando no traslado com paciente para tratamento de urgência, a permanência seja por mais de 8 horas, no período noturno.

§ 4º. As propostas de concessão de diárias, quando o deslocamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade proponente.

§ 5º. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus a(s) diárias(s) correspondente(s) ao período prorrogado observado as normas deste Decreto.

§ 6º. A diária relativa a 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 o § 1º deste artigo.

§ 7º. As diárias para o exterior serão pagas em moeda corrente, correspondendo ao valor fixado no Anexo III do Decreto Federal nº 3.643/2000, que dispões sobre diárias do pessoal civil da Administração Pública Federal, utilizando para a conversão comercial de venda na data mais próxima da viagem.



§ 8º. As diárias serão pagas antecipadamente, 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 separadamente, a critério da administração.

Art. 2º. As diárias previstas neste decreto para os Cargos Comissionados ou Funções Gratificadas, somente serão concedidas aos Servidores que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

Art. 3º. Não serão concedidas diárias e passagens:

- I - quando não se exigir do servidor a realização de despesas com alimentação e pousada;
- II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
- III - quando o deslocamento for inferior a 50 (cinquenta) km da sede do município, exceto que o objeto deste exija pernoite e seja plenamente justificado.

Parágrafo Único. Quando somente parte das despesas decorrentes do deslocamento for atendida por instituições estranhas ao Município, o servidor terá direito conforme o caso:

- a) As passagens para possibilitar seu deslocamento de ida e volta;
- b) Valor de meia diária para cobrir somente as despesas com alimentação ou hospedagem.

Art. 4º. As diárias serão concedidas com prévia autorização do Prefeito ou por Servidor designado para tal fim.

Parágrafo Único. No caso de viagem ao exterior, a concessão de diárias e passagens será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante justificativa.

Art. 5º. O documento propondo o deslocamento e requisitando as diárias deverá conter, obrigatoriamente, dentre outras, o nome do servidor, o cargo/função, a matrícula, o local onde será prestado o serviço, a descrição sintética da tarefa a ser executado, o prazo provável de deslocamento e a importância a ser paga (Anexo II).

Art. 6º. 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. 7º. Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 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, pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - SEFIT, ou pela Controladoria Geral do Município, irregularidades na concessão.

Art. 8º. O servidor ficará obrigado a entregar à autoridade que propôs seu deslocamento, no prazo de 03 (três) dias a contar de seu regresso, os seguintes documentos:

I - Bilhete de passagem aérea (original);

II - Relatório de Viagem (original), Anexo III;

III - Certificado ou declaração de participação em eventos, feiras, cursos, congressos, etc... (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 a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - SEFIT, até o décimo dia útil após o efetivo recebimento, os documentos de que trata os Incisos I a II 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. 9º. 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. 10. É vedada a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização das autoridades relacionadas no Art. 5º deste Decreto, mediante justificativa fundamentada.

Art. 11. Compete a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação - SEFIT, propor alteração, quando necessário, aos anexos deste Decreto.

Art. 12. O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos da Administração Direta, autarquias, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2024.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto nº 090 de 12 de abril de 2013.

Cerro Corá/RN, em 01 de fevereiro de 2024.

Raimundo Marcelino Borges
Prefeito Municipal de Cerro Corá/RN



ANEXO I

TABELA DAS DIÁRIAS

Classe	Cargo/Emprego/Função	Brasília e Região Sudeste (R\$)	Outros Estados (R\$)	Acima de 100 km no território do RN (R\$)	Demais localidades de 50 a 100 km (R\$)
I	Prefeito e Vice-Prefeito	1.100,00	750,00	550,00	370,00
II	Secretários, Controlador Geral e Assessor	940,00	300,00	200,00	150,00
III	Tesoureiro, Coordenadores, Diretores, Chefes de Divisões e Motorista do Gabinete	750,00	180,00	140,00	90,00
IV	Agente Administrativo, Assistente Técnico	570,00	140,00	115,00	80,00
V	Demais Servidores Municipais, Funções Gratificadas, Prestadores de Serviço em Programas Especiais	430,00	130,00	100,00	70,00



ANEXO II

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

NOME DO SERVIDOR				CPF							
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO				MATRÍCULA							
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		PROGRAMA DE TRABALHO		FONTE							
Nº DO BANCO		AGENCIA		CONTA CORRENTE							
INTINERÁRIO											
OBJETIVO											
PERÍODO DE DESLOCAMENTO				RETORNO							
INÍCIO		/ /		ÁS							
		HS		HS							
				/ /							
				ÁS							
Nº DE DIÁRIAS				VALOR DA DIÁRIA (R\$)							
COM PERNOITE		SEM PERNOITE		Nº TOTAL		INTEGRAL		MEIA		TOTAL DE DESPESA	
MEIO DE TRANSPORTE											
AÉREO ()		TERRESTRE ()		OUTROS ()							
OBSERVAÇÃO											
DATA			AUTORIDADE PROPONENTE								
DATA			RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ORÇAMENTARIA (ORDENADOR DE DESPESA)								



ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME			MATRÍCULA		
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA					
INTINERÁRIO					
PERÍODO DE DESLOCAMENTO			RETORNO		
INÍCIO / / ÀS HS			/ / ÀS HS		
VALOR DA DESPESA			RESTITUIR () RECEBER ()		
DIÁRIA INTEGRAL	MEIA DIÁRIA	TOTAL	DIÁRIA INTEGRAL	MEIA DIÁRIA	TOTAL
MEIO DE TRANSPORTE					
AÉREO () TERRESTRE () OUTROS ()					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS					
DOCUMENTOS ANEXADOS					
DATA			GERENTE		

SERVIDOR