



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL N.º86, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS, REGULAMENTA A PRESTAÇÃO DE CONTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Sidrolândia, do Estado de Mato Grosso do Sul, Rodrigo Borges Basso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Sidrolândia,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O servidor civil da administração municipal direta, autárquica e fundacional que se deslocar a serviço, bem como para a realização de cursos eventos ou qualquer atividade de interesse da Administração, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto.

§1º - Diária é o auxílio pecuniário concedido a título de indenização, concedido por dia de afastamento da sede do serviço, pelas despesas extraordinárias com pousada e alimentação a que se faz jus o servidor civil da administração municipal direta, autárquica e fundacional, que a serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

do Poder Executivo ou para tratar de assuntos de interesse da municipalidade, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório.

§2º - Os valores a que se refere o *caput* deste artigo possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre as mesmas desconto a título de contribuição previdenciária e de imposto sobre a renda, tampouco gerando direito à incorporação.

§3º - Os afastamentos serão autorizados pelos Secretários Municipais ou dirigentes dos órgãos em que o servidor estiver efetivamente subordinado, independente do vínculo funcional, e cumulativamente pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 2º As diárias, em regra, serão concedidas antecipadamente, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, nos termos deste Decreto.

§1º - O ato de concessão de diárias conterá obrigatoriamente o nome e o cargo ou função do servidor, a duração prevista para o afastamento, a finalidade a ser cumprida, previsão para chegada e o montante a ser concedido.

§2º - Nos casos de emergência ou força maior, em que não seja possível o processamento e concessão antecipada das diárias, far-se-á a concessão, impreterivelmente, nos 03 (três) dias úteis subsequentes ao regresso do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

§3º - Quando o afastamento do servidor no interesse da municipalidade se der por prazo superior ao previsto poderá o servidor receber a diferença a que fizer jus após o seu regresso.

§4º - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de 03 (três) dias úteis.

§5º - No caso de percepção antecipada das diárias e não ocorrendo o deslocamento do servidor, independentemente do motivo, deverá restituir a integralidade do valor recebido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data que ocorreria seu retorno.

§6º - Estará igualmente obrigado a restituir, nesse caso, na integralidade, o valor das diárias recebidas, o servidor que deixar de apresentar a prestação de contas após o seu regresso e o relatório de viagem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu retorno.

§7º - A não devolução das diárias nas hipóteses e prazos dos parágrafos 4º, 5º e 6º deste artigo autoriza o desconto em folha de pagamento do beneficiário.

Art. 5º Os pedidos de concessão de diárias deverão ser apresentados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, sendo processados pela Secretaria Municipal de Finanças e atendido mediante autorização do Prefeito Municipal.

Art. 6º A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As despesas com diárias correrão à conta da dotação orçamentária própria do órgão ou entidade a qual o servidor estiver efetivamente subordinado, independente do vínculo funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

Art. 7º A decisão quanto à oportunidade e conveniência de viagens, sobre as quais incidam indenizações e ressarcimentos, compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º Não gera direito a diárias:

I – os casos em que o deslocamento da sede constitua exigência permanente do cargo;

II – o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no parágrafo único do art. 1º deste Decreto.

Art. 9º As diárias serão pagas preferencialmente com antecedência, de uma vez só, mediante encaminhamento de pedido pelo dirigente do órgão ou entidade a quem estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência.

§1º - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciarse em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§2º - Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10 Cada concessão de diárias corresponderá a uma prestação de contas que deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias úteis do retorno à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

sede do serviço, pelo beneficiário, na forma do Anexo III deste Decreto, constituindo-se processo administrativo, o qual deverá ser instruído com pelo menos:

- I – Comprovante que ateste a presença do beneficiário no local de destino;
- II – Atestado ou certificado sobre frequência;
- III – Relatório detalhado do conteúdo trabalhado.

§1º - O processo administrativo de prestação de contas de deslocamentos em que forem concedidas diárias, na forma deste Decreto, deverão ser entregues para conhecimento, análise e arquivamento da Controladoria Geral do Município, caso não seja constatada ausência de documentos comprobatórios.

§2º - Caso constatado pela Controladoria Geral do Município a insuficiência de comprovação na prestação de contas do servidor, este será notificado para juntada de documentos complementares, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo do disposto no art. 11 deste Decreto.

Art. 11 Não será autorizada viagem ou liberação de verba indenizatória, a título de diária, ao servidor que não tiver apresentado Relatório de Viagem relativo a qualquer deslocamento a serviço do Município anteriormente realizado.

Art. 12 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO IV

DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Art. 13 Os valores das diárias serão fixados no Anexo I deste Decreto e serão depositados, mediante transferência bancária, em conta informada pelo requerente quando do pedido.

Art. 14 O servidor fará jus a uma diária por dia de afastamento, tendo por base os efeitos de cálculo das primeiras 24 (vinte e quatro) horas após o início da viagem, observando-se os mesmos critérios nos dias seguintes.

§1º - Nos casos de deslocamentos com duração de até 24 (vinte e quatro) horas, o servidor fará jus:

I – uma diária inteira, se a viagem se estender por mais de 12 (doze) horas ou se houver pernoite;

II – meia diária ou 50% (cinquenta por cento) do valor fixado de uma diária:

- a) na viagem com duração de até 12 (doze) horas;
- b) no dia do retorno à sede de serviço, se ocorrido antes das 16 (dezesesseis) horas;
- c) quando o Município custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- d) quando o afastamento se der para os municípios limítrofes, quais sejam Terenos, Rio Brilhante, Campo Grande, Nova Alvorada do Sul, Maracaju e Dois Irmãos do Buriti.

§2º - Entende-se por diária com pernoite a que se iniciar antes das 24 (vinte e quatro) horas de um dia e se concluir após às 6 (seis) horas do dia seguinte, em que tenha havido a pousada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO V

DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE PARA VIAGENS A SERVIÇO

Art. 15 A Administração Pública fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e terrestres, transporte aos servidores públicos que efetuam viagem a serviço.

Parágrafo único. O servidor que optar em realizar a viagem com veículo próprio, se responsabilizará pelas despesas decorrentes desta, ficando a Administração isenta de quaisquer ônus.

Art. 16 Em sendo a viagem em veículo oficial, conduzido por motorista ou servidor autorizado para tal, no momento da solicitação de diárias para o conduzido deverá ser solicitada também a diária do condutor. Portanto, quem utilizar-se dos serviços do motorista deverá providenciar-lhe a diária correspondente.

Art. 17 As solicitações de passagens deverão observar a programação prévia realizada pela entidade, obedecendo as fases das despesas estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2020 – LRF, e devem ser solicitadas diretamente ao Setor de Compras.

Art. 18 A Administração deverá optar sempre pela passagem da classe mais econômica disponível, cabendo ao dirigente da entidade submeter à justificativa para contratação quando for adquirida passagem em classe diversa, ao Secretário de Finanças e ao Controlador Geral do Município para a autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 Revoga-se o Decreto Municipal n.º 172, de 12 de julho de 2022, e o Decreto Municipal n.º 60, de 07 de fevereiro de 2024.

Art. 20 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Sidrolândia/MS, 29 de Janeiro de 2025.

RODRIGO BORGES BASSO

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

**TABELA DE VALORES FIXADOS A TÍTULO DE DIÁRIAS AOS
SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA
E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA/MS**

CATEGORIA FUNCIONAL	DESLOCAMENTOS PARA MUNICÍPIOS LIMÍTROFES (Terenos, Rio Brilhante, Campo Grande, Nova Alvorada do Sul, Maracaju e Dois Irmãos do Buriti)	DESLOCAMENTOS DENTRO DOS LIMITES DO ESTADO	DESLOCAMENTOS FORA DOS LIMITES DO ESTADO	DESLOCAMENTOS PARA O EXTERIOR
Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Geral	23 UFIS	38 UFIS	100 UFIS	200 UFIS
Secretários Especiais, Secretários Adjuntos, Subprefeitos, Chefe de Gabinete, Procurador Geral Adjunto	21 UFIS	36 UFIS	71 UFIS	142 UFIS
Procuradores Especializados, Diretor de Departamento, Coordenador Executivo, Diretor Presidente de Fundação, Presidente do IMPS	19 UFIS	34 UFIS	57 UFIS	114 UFIS
Cargos Efetivos e Contratados de Nível Superior	17 UFIS	32 UFIS	57 UFIS	114 UFIS
Demais cargos	15 UFIS	30 UFIS	50 UFIS	100 UFIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PEDIDO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Identificação Do Requerente: Nome Completo: _____ Matricula: _____ CPF: _____ Cargo: _____ Órgão ao qual está vinculado(a): _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____																		
Informações Sobre O Deslocamento: Tipo de viagem: () dentro do estado () fora do estado Local de Origem: _____ Local de Destino: _____ Início da Viagem: ____/____/____ às ____:____ Término da Viagem: ____/____/____ às ____:____ Meio de Deslocamento: () aéreo () rodoviário () veículo próprio () veículo público Forma de Custeio do Deslocamento: () recurso próprio () custeio da administração																		
Objetivo Do Deslocamento: _____																		
Termo De Compromisso: Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, devidamente atestados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de devolução do(s) valores(s) referente(s) a(s) diárias(s) concedida(s). Autorizo, desde já, o desconto em folha de pagamento se necessário for, nos termos do Decreto Municipal n.º 86/2025.																		
Senhor(a) Secretário(a), venho por meio deste requerer autorização para viagem conforme descrito neste formulário, bem como o recebimento da respectiva diária, equivalente a:																		
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Diária 100%</th></tr><tr><th>Quantidade</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Diária 100%		Quantidade	Valor			<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Diária 50%</th></tr><tr><th>Quantidade</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Diária 50%		Quantidade	Valor			<table border="1"><thead><tr><th>Valor total</th></tr><tr><td> </td></tr></thead></table>	Valor total	
Diária 100%																		
Quantidade	Valor																	
Diária 50%																		
Quantidade	Valor																	
Valor total																		
Sidrolândia (MS), ____ de ____ de ____.																		
_____ Assinatura do(a) Requerente																		
Autorizo a viagem e solicito pagamento de diária(s) ao beneficiário: _____ Assinatura do(a) Concedente																		
Autorizo o pagamento, conforme requerido: _____ Assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal																		
Às providências para pagamento, na forma autorizada: _____ Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças																		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM

Identificação Do Requerente: Nome Completo: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Cargo: _____ Órgão ao qual está vinculado(a): _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____	
Informações Sobre O Deslocamento: Tipo de viagem: () Dentro do Estado () Fora do Estado Local de Origem: _____ Local de Destino: _____ Início da Viagem: ____/____/____ às ____ : ____ Término da Viagem: ____/____/____ às ____ : ____	
Relatório: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
Declaração: Declaro, sob as penas da Lei, que não utilizei desta viagem para fins particulares, e declaro que não resido na localidade de destino. Na oportunidade, anexo os seguintes documentos comprobatórios: _____ _____ _____	
Sidrolândia (MS), ____ de ____ de ____.	
_____ Assinatura do(a) Requerente	
Recebido em: ____/____/____	
_____ Assinatura da Controladoria Geral do Município	