DECRETO MUNICIPAL N.º356, DE 30 DE JULHO 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 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 deverão ser encaminhados para análise e validação da Controladoria Geral do Município

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 2º As diárias, em regra, serão concedidas antecipadamente, mediante autorização do Prefeito Municipal e/ou da Controladoria Geral do Município, 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.

§3º - Quando o afastamento do servidor no interesse da municipalidade, autorizado pelo Prefeito Municipal, 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, na Controladoria Geral do Município com o preenchimento do formulário do Anexo II.

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.

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 iniciar-se 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 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 (declaração, fotos, notas fiscais entre outros) 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.

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.

I – 100%(cem por cento) do valor da diária, se houver pernoite fora do Município;

II – 50%(cinquenta por cento) do valor da diária quando o deslocamento ocorrer sem pernoite, com retorno no mesmo dia;

Parágrafo único: Quando o município ou outro órgão custear as despesas com deslocamento, estadia e/ou alimentação não será concedido diárias.

CAPÍTULO V

DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE PARA VIAGENS A SERVIÇO

Art. 15 A Administração Pública poderá fornecer, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas e terrestres, transporte aos servidores públicos que efetuem 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 da 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 Prefeito Municipal e ao Controlador Geral do Município para a autorização.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 Revoga-se o Decreto Municipal n.º 86 de 29 de janeiro de 2025, o Decreto n°115 de 10 de fevereiro de 2025 e o Decreto n° 324 de 15 de julho de 2025.

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

Gabinete do Prefeito, Sidrolândia/MS, 30 de julho de 2025.

RODRIGO BORGES BASSO
Prefeito Municipal

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 DENTRO DOS LIMITES DO ESTADO	DESLOCAMENTOS FORA DOS LIMITES DO ESTADO	DESLOCAMENTOS PARA O EXTERIOR
Todos os Cargos	17 UFIS	23 UFIS	34 UFIS

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PEDIDO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

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 ___:___
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 356 e/2025.

Declaração: O servidor declara, de forma voluntária, que está renunciando à concessão de valores das diárias excedentes, bem como a qualquer tipo de valor, reembolso ou compensação financeira relacionada à atividade mencionada, por razões pessoais e/ou pela inexistência de despesas, tendo arcado com eventuais custos por outros meios.

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:

Diária 100%		**Diária 50%**		**Valor total**
Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	

Sidrolândia (MS), ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Requerente

Autorizo a viagem e solicito pagamento de diária(s) ao beneficiário:

_____
Assinatura do(a) Secretário

Autorizo o pagamento, conforme requerido:

_____
Assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal e/ou Controladoria Geral

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM

Identificação Do Requerente:
Nome Completo:
Matrícula:
Cargo:
Órgão ao qual está vinculado(a):

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