

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018 -2025 - DECRETA CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS DO MUNICÍPIO DE MARTINS/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARTINS/RN, o Sr. Paulo César Galdino, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Martins/RN e art. 143 da Lei Municipal nº 291/1998, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Martins/RN.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e controlar o repasse de recursos financeiros destinados à indenização de despesas com deslocamentos a serviço no Município de Martins/RN;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O servidor público efetivo, os agentes políticos, servidores ocupantes de cargos em comissão e os colaboradores que se deslocarem a serviço do Município, da sua sede para outro ponto do território estadual, nacional ou para o exterior, em caráter eventual ou transitório, no interesse da administração, fará jus à percepção de diárias e/ou passagens, para atender às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na cidade de destino, de acordo com as disposições deste Decreto e dos valores fixados no Anexo I.

Art. 2º - Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I – Diárias: são despesas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na cidade de destino, quando realizados a serviço, em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da administração em que se encontra lotado.

II – sede: localidade onde o servidor está em exercício;

III – alimentação: café da manhã, almoço e jantar.

IV - proponente: servidor responsável pela formalização do requerimento o qual deve conter:

a) designação e identificação do beneficiário,

b) motivação do interesse público;

c) cálculo das diárias;

d) justificativas pertinentes;

e) controle de apresentação do relatório de viagem e prestação de contas;

V - beneficiário: pessoa que se deslocar a serviço para outra localidade do território estadual, nacional ou do exterior, em caráter eventual ou transitório, e para fins de interesse público.

Art. 3º - A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;

III - publicação do ato de concessão no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN, por meio de Portaria, sem prejuízo de outras formas de publicação que se entender necessário, que deverá ser expedido com observância ao exercício vigente, relativamente às disponibilidades orçamentária e financeira correspondentes ao elemento de despesa próprio;

IV - comprovação do deslocamento e da atividade a ser desempenhada;

V - fixação dos valores das diárias de acordo com o cargo, função ou emprego exercido pelo servidor.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 4º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, atribuídas a título de indenização, incluindo-se os dias de partida e o de chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Município.

§1º - Será considerado pernoite, para fins de pagamento integral da diária, quando o retorno do servidor ultrapassar às 23h59min do dia em que foi concedida a diária.

§ 2º - O ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes serão requisitadas, empenhadas e pagas antes do início do deslocamento, em parcela única.

§ 3º - Em casos de comprovada urgência, o pagamento poderá ser realizado após o início do deslocamento, devendo as razões que caracterizam a situação emergencial constar no requerimento.

§ 4º - No caso de período de afastamento superior a 15 (quinze) dias, o pagamento das diárias, a critério do Prefeito, poderá ser realizado de forma parcelada.

§ 5º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 6º - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar às sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas.

Art. 5º - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 25% (vinte e cinco por cento) da diária integral.

Art. 6º - Para a concessão de diárias acima do limite de 10 (dez) diárias por mês, deverá ser apresentada justificativa pelo chefe imediato, a ser apreciada pelo Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Somente após deliberação do Gabinete do Prefeito será possível a concessão de diárias acima do limite previsto no caput deste artigo.

Art. 7º O crédito do valor das diárias será depositado, preferencialmente por meio eletrônico, em conta bancária específica de remuneração do beneficiário.

Art. 8. A pessoa que se deslocar para outra cidade a fim de prestar serviços não remunerados ao Município, fará jus a diária e a passagens, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual.

§1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I – Colaborador: a pessoa sem vínculo funcional com o Município, mas vinculada à Administração Pública;

II – Colaborador eventual: a pessoa sem vínculo funcional com a Administração Pública.

§2º O colaborador ou colaborador eventual fará jus à diária equivalente ao Cargo CC 3, do Anexo I, deste Decreto.

Art. 9. A concessão de diárias efetivar-se-á por meio de Portaria expedida pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos, em atendimento à solicitação do superior hierárquico do beneficiário, encaminhada com antecedência mínima, sempre que possível, de 4 (quatro) dias da data prevista para o início do deslocamento, devendo constar obrigatoriamente no referido ato concessivo:

I – nome, cargo ou função e matrícula do servidor beneficiário;

II – descrição clara e sucinta do objeto, justificando a necessidade do deslocamento;

III – local de destino;

IV – período do afastamento;

V – quantidade de diárias.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. A percepção de diárias obriga o servidor a comprovar a data e o horário de deslocamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno ao Município sede, devendo fazê-lo mediante a apresentação de cartão de embarque, bilhete de passagem ou documento equivalente, ressalvada a hipótese de deslocamento em veículo oficial, e do respectivo relatório de viagem.

§1º Não sendo possível a apresentação dos documentos elencados no caput deste artigo, a comprovação do deslocamento deverá ser feita mediante a apresentação, à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, de qualquer dos documentos abaixo:

I – declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II – nota fiscal emitida por estabelecimento hoteleiro na qual conste o nome do beneficiário e o período de sua hospedagem;

III – outro documento idôneo a ser analisado pelo controle interno.

§2º O servidor que não apresentar a documentação indicada no caput deste artigo, no prazo estabelecido, ficará impedido de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade.

§3º Passados 30 (trinta) dias sem que ocorra a apresentação do correspondente relatório de viagem, o beneficiário será obrigado a restituir o valor recebido, cabendo à Secretaria de Administração e Recursos Humanos o processamento dos descontos em folha de pagamento do beneficiário.

Art. 11. O servidor que receber diárias estará obrigado, outrossim:

I – a devolvê-las integralmente, no caso de não se afastar;

II – a restituir a parcela de diárias recebida em excesso, na hipótese de retornar antes do término do período fixado para o afastamento.

§1º Será de 5 (cinco) dias o prazo para a devolução a que se refere este artigo, contados:

I – do dia do retorno do servidor ao Município;

II – da data do conhecimento da causa impeditiva do afastamento.

§2º As importâncias objeto de devolução, a título de diárias não utilizadas, deverá ser recolhido à conta bancária específica, de titularidade do Município, mediante depósito identificado, o qual será anexado ao correspondente relatório de viagem.

§3º Não sendo restituídos, no prazo estabelecido no §1º, os valores indevidamente recebidos, estará o servidor beneficiário sujeito ao desconto do valor devido em folha de pagamento ao respectivo mês ou, não sendo possível, do mês imediatamente subsequente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CAPÍTULO IV

DAS DIÁRIAS INTERNACIONAIS

Art. 12. As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional, e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§1º Exigindo o afastamento pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores constantes das respectivas tabelas de diárias nacionais.

§2º Conceder-se-á diária nacional integral quando o retorno à sede acontecer no dia seguinte ao da chegada ao território nacional.

§3º O valor da diária será reduzido à metade, na hipótese dos §§ 1º e 2º, desde que fornecido pela Administração Pública ao beneficiário alojamento ou outra forma de hospedagem.

Art. 13. Aplicam-se à diária internacional os mesmos critérios fixados para a concessão, pagamento e restituição das diárias nacionais.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 15 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de março de 2025, devendo ser publicado na edição do Diário Oficial do Município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINS/RN, em 27 de março de 2025.

PAULO CÉSAR GALDINO

Prefeito do Município de Martins/RN

ANEXO I

LOCAL DE DESTINO	NIVEIS E VALORES DAS DIARIAS				
	PREFEITO E VICE-PREFEITO	CARGOS CC1	CARGOS CC2 E NÍVEL SUPERIOR	CARGOS CC3 E CC4	DEMAIS CARGOS E FUNÇÕES
DENTRO DO ESTADO	R\$ 1100,00	R\$ 500,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00
FORA DO ESTADO	R\$ 2500,00	R\$ 1500,00	R\$ 1200,00	R\$ 900,00	R\$ 600,00

NÍVEIS	DESCRIÇÃO
CC 1	Servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão símbolo CC-1.
CC 2 E NÍVEL SUPERIOR	Servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão símbolo CC-2; do Grupo de Nível Superior; de Assessoramento Superior, cedidos titulares de cargos ou empregos de nível superior ou servidores com Formação de Nível Superior.
CC 3 E CC4	Servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão símbolos CC-3 e CC-4;
DEMAIS CARGOS E FUNÇÕES	Servidores ocupantes de cargos do Grupo de Nível Médio; de Assessoramento de Nível Médio, cedidos titulares de cargos ou empregos de nível médio ou com Formação de Nível Médio. Servidores ocupantes de cargos do Grupo de Apoio, cedidos titulares de cargos ou empregos de nível de apoio.

ANEXO II

LOCAL DE DESTINO	NÍVEIS E VALORES DAS DIARIAS		
	PREFEITO E VICE-PREFEITO	CARGOS CC1	CARGOS CC2 E NÍVEL SUPERIOR
VIAGEM INTERNACIONAL	US\$ 500	US\$ 400	US\$ 300

NÍVEIS	DESCRIÇÃO
CC 1	Servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão símbolo CC-1.
CC 2 E NÍVEL SUPERIOR	Servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão símbolo CC-2; do Grupo de Nível Superior; de Assessoramento Superior, cedidos titulares de cargos ou empregos de nível superior ou servidores com Formação de Nível Superior.

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

UNIDADE SOLICITANTE:

- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
 Secretaria Municipal de Assistência Social;
 Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes;
 Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;
 Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Infraestrutura;
 Secretaria Municipal de Saúde;
 Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
 Gabinete do Prefeito;
 Controladoria Geral do Município.

NOME DO SERVIDOR:

CARGO/FUNÇÃO:

MATRICULA Nº:

CIDADE DE DESTINO:

DATA E HORÁRIO DE SAÍDA:

DATA E HORÁRIO DE RETORNO:

VEÍCULO DO MUNICÍPIO:

- Sim;
 Não.

JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:

QUANTIDADE DE DIÁRIAS:

VALOR UNITÁRIO E TOTAL DA DIÁRIA:

DADOS BANCARIOS:

Agência:

Conta corrente:

Representante da Unidade

Publicado por:
 Marcos Danilo Carvalho Gurgel
 Código Identificador:D30F0361

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/04/2025. Edição 3512
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>