



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

DECRETO N.º 5.637, DE 15 DE JUNHO DE 2023.

Regulamenta o Artigo 77 da Lei n.º 3.443/2002, que regra sobre deslocamentos e diárias aos servidores públicos Municipais.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com base no Art. 77 da Lei Municipal n.º 3.443/2002, e suas alterações.

D E C R E T A:

Art. 1.º Os deslocamentos eventuais ou transitórios, de servidores públicos municipais, no desempenho de suas atribuições, ou em estudo de interesse da Administração, ficam subordinados às condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 2.º Os deslocamentos ficam condicionados à prévia autorização:

I – Do Prefeito Municipal, nos afastamentos para fora do país;

II – Do Secretário Municipal a que esteja vinculado o órgão ou entidade de lotação do servidor, para os demais deslocamentos.

Art. 3.º Considera-se diária a indenização prevista em Lei, das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, ao servidor que se afastar de sua sede, em objeto de serviço e em caráter temporário.

Art. 4.º Todo procedimento relativo à concessão da diária até a sua prestação de contas será consubstanciado em processo próprio.

§ 1.º Toda requisição de diárias e adiantamentos deve ser fundamentada, especificando e comprovando documentalmente os motivos da viagem.

§ 2.º Na requisição deverão constar, obrigatoriamente, histórico contendo o motivo, o destino, data de saída e a data de retorno da viagem.

Art. 5.º Não caberá concessão de diárias quando:



I – o servidor utilizar meio de transporte que já inclua em seu preço a alimentação e pousada em que durar essa espécie de transporte;

II – o deslocamento for efetuado para atender convocação da justiça civil e militar em processo em que o próprio servidor seja indiciado;

III – o deslocamento fora da sede não implicar em qualquer despesa de alimentação, estada ou pernoite.

CAPÍTULO I DA REQUISIÇÃO

Art. 6.º Como regra, a requisição de diária deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de saída, para a Secretaria Municipal da Fazenda, a fim de que seja emitido o empenho.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, poderão ser encaminhadas em prazo inferior ao previsto neste artigo, desde que o pedido especifique as razões que impediram o cumprimento do prazo.

Art. 7.º O pagamento da diária e do adiantamento serão efetuados através de depósito em conta bancária do servidor, informada na requisição ou no cadastro do mesmo no sistema orçamentário do Município.

Parágrafo único. Desde que haja empenho prévio, as diárias poderão ser pagas em data posterior à viagem, ao contrário dos adiantamentos que, obrigatoriamente, deverão ser pagos até a data de saída do servidor.

Art. 8.º Em casos extremos em que não for possível o pedido adiantado da concessão de diárias, o servidor poderá requerer o ressarcimento das despesas realizadas na viagem, desde que comprovadas, momento em que será realizado empenho em dotação orçamentária própria e em nome do servidor.

Art. 9.º Quando o afastamento for superior ao tempo previsto na requisição de diárias antecipadas concedidas, poderá o servidor requisitar o seu complemento.

Parágrafo único. O pedido de complemento será anexado no processo de origem e deverá conter:



- I – prestação de contas das diárias que deram origem à complementação;
- II – justificativa da complementação;
- III – documentos de comprovação do período de deslocamento do qual é requerida a complementação.

CAPÍTULO II

DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Art. 10. O cálculo das diárias será feito através do cômputo do período (dias), mais os comprovantes de deslocamento, considerando:

- I – Saída e retorno no mesmo dia, com 01 (um) comprovante de refeição – recebe meia diária;
- II – Saída num dia e retorno no dia seguinte, com um 01 (um) comprovante de pernoite – recebe uma diária e meia;
- III – Saída num dia e retorno após dois dias, com 02 (dois) comprovantes de pernoite – recebe duas diárias e meia, e assim sucessivamente;

§ 1.º Consideram-se comprovantes de deslocamento: passagens, comprovação de frequência em curso ou evento, comprovantes de alimentação, comprovantes de hospedagem ou outros afins;

§ 2.º Serão considerados comprovantes de hospedagem o recibo/nota do hotel contando com mais de um servidor no mesmo quarto, sendo que o mesmo documento validará o pernoite de todos.

§ 3.º O deslocamento no período noturno, através de ônibus, comporta pagamento de diária, desde que comprovado o embarque no veículo.

§ 4.º Nos casos em que os servidores ocupantes do cargo de Motorista se deslocarem para fora da sede do Município, e o destino estiver a uma distância de 250 km (duzentos e cinquenta quilômetros) ou mais, mesmo que o deslocamento não exija pernoite fora da sede, os mesmos perceberão o valor de 01 (uma) diária para cobrir as despesas, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 3.937/2013.

§ 5.º Os servidores públicos municipais responsáveis pelo transporte e cuidado dos pacientes do Centro de Saúde Mental, ficam dispensados da apresentação do comprovante de alimentação para fins de composição de diária, sendo que as diárias serão comprovadas com o visto do responsável pelo recebimento dos pacientes na unidade de atendimento em que estes foram



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

encaminhados, seguido de assinatura e carimbo desse responsável, no Documento de Referência e Contrarreferência para Internação Psiquiátrica/Leito Clínico AD ou no Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicílio (LM), conforme disposto no Decreto Municipal n.º 4.248/2015.

CAPÍTULO III DO ADIANTAMENTO

Art. 11. Consideram-se despesas em regime de adiantamento, as compreendidas nos seguintes casos:

- I – despesas com passagens;
- II – despesas com refeição, na forma prevista pelo § 2.º do Art. 77 da Lei n.º 3.443/2002;
- III – despesas com combustível de veículo oficial;
- IV – despesas com combustível de veículo, na forma prevista no § 3.º do Art. 77 da Lei n.º 3.443/2002;
- V – despesas com deslocamento interno, como táxi ou veículos de aplicativos;
- VI – despesas com estacionamento;
- VII – despesas com pedágios;
- VIII – despesas com consertos e demais reparos no veículo, em decorrência da viagem , se o veículo for oficial;
- IX – despesas com viagens de membros de Conselhos Municipais, que não sejam servidores municipais, nos termos do § 6.º do Art. 77 da Lei n.º 3.443/2002.

Art. 12. A requisição de adiantamento deverá ser feita no mesmo processo do pedido de diárias e, se este não existir, em processo próprio.

Art. 13. A locomoção com carro próprio deverá ser autorizada pelo Secretário da pasta em que o servidor estiver lotado, ou pelo Prefeito, quando o servidor for lotado no Gabinete ou esteja na função de Secretário Municipal.

Art. 14. Sendo a locomoção com carro próprio, o Município não se responsabiliza pelos danos que possam advir da viagem, como acidentes, avarias mecânicas, dentre outras.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

Art. 15. Para o pagamento do adiantamento, conforme determina o § 3.º do Art. 77 da Lei n.º 3.443/2002, será considerado como distância do Município até a cidade de destino a quilometragem indicada por tabela oficial ou por outra ferramenta que permita a mensuração da distância até o destino.

Art. 16. Em nenhuma hipótese serão aceitos registros de bebidas alcoólicas nos comprovantes de refeições que forem utilizados na prestação de contas dos adiantamentos.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. O servidor municipal que receber diárias e/ou adiantamentos fica obrigado a prestar contas à Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do retorno, inclusive quando ocorrer interrupção do deslocamento, sob pena de ser considerado com pendências.

§ 1.º No mês de dezembro, as prestações de contas deverão, obrigatoriamente, serem realizadas até o dia 20, sendo antecipado para o primeiro dia útil anterior quando este recair no final de semana.

§ 2.º Os eventuais saldos das prestações de contas deverão ser depositados em conta bancária do Município no mesmo prazo indicado no caput deste artigo.

§ 3.º Não serão concedidas novas diárias enquanto o servidor estiver com pendências na prestação de contas.

§ 4.º Nos casos em que, por necessidade do serviço, ocorrerem viagens em uma periodicidade que não possibilite ao servidor prestar contas do afastamento anterior, é permitido, desde que haja prévia programação, requisitar todas as diárias previstas para o mês, contando-se o prazo de que trata o caput deste artigo a partir do retorno do último deslocamento.

§ 5.º Eventuais diferenças apuradas na análise da prestação de contas deverão ser recolhidas em até 05 (cinco) dias úteis contados da cientificação do servidor.

§ 6.º No caso de não recolhimento da diferença no prazo estipulado, o valor será descontado na próxima folha de pagamento que o servidor tiver direito.

§ 7.º Na impossibilidade de desconto previsto no parágrafo anterior, o valor não devolvido será enviado à Dívida Ativa para inscrição e cobrança pelos meios legais do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-010 Erechim – RS

Art. 18. Na realização de despesas com a utilização de recursos públicos, o servidor deve estar atento ao cumprimentos dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência dos gastos públicos.

Art. 19. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 2.820, de 09 de setembro de 2003.

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

Erechim/RS, 15 de junho de 2023.

PAULO ALFREDO POLIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Data Supra.

Izabel Cristina Rocha Marinho Ribeiro
Secretaria Municipal de Administração