



AFIXADO(A) EM

08 DE FEVEREIRO DE 2021

POR Fábio Pedreira

FUNÇÃO Agente Adm.

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 25 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.**

“Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Rio Branco - MT,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O servidor da Administração Municipal direta e indireta que se deslocar a serviço, para qualquer parte do território nacional, fará jus à percepção de diárias, segundo as disposições deste Decreto e observados os valores consignados no seu Anexo I.

**Art. 2º** As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

§ 1º 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.

§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas deste Decreto.

§ 3º Quando designado para compor equipe de segurança, motorista oficial e outras assessorias em viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito, o servidor fará jus à diária da classe II do Anexo I deste Decreto.

**Art. 3º** As diárias serão pagas antecipadamente, em até 2 (dois) dias úteis anteriores ao início da viagem, 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 parceladamente, a critério da administração.

Av. Cerejeiras nº 90 – Fone (065) 3257-1197/3257-1146 – Rio Branco-MT  
Prefeitura Municipal de Rio Branco

*lauzeiro*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 4º** Nos casos de deslocamentos para a zona rural deste Município, superior a seis horas e inferior a doze horas, e que não exija pernoite, o servidor terá direito à Diária de Campo, de acordo com o Anexo I, concedidas em virtude de:

- I – campanhas de combate e controle de endemias;
- II – trabalhos de:
  - a) marcação, inspeção e manutenção de sinais de demarcação;
  - b) topografia, pesquisa e saneamento;
  - c) fiscalização e inspeção, ambientais, de sanidade animal e vegetal.

**§1º** É vedado o recebimento de diária de campo em:

- a) acumulação com outros valores de diárias;
- b) valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês.

**§2º** Nos deslocamentos para a zona rural do Município, em que a permanência fora da sede exija pernoite, ao servidor será devida a diária no valor constante no Anexo I desde Decreto.

**Art. 5º** Não serão concedidas diárias e passagens:

- I - quando não se exigir do servidor a realização de despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem;
- II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
- III - quando o servidor não tiver cumprido as obrigações estabelecidas neste Decreto, referentes a concessões anteriores.

**§1º** Quando somente parte das despesas referente a hospedagem e alimentação for atendida por outras instituições, o servidor terá direito:

- a) as passagens para possibilitar seu deslocamento de ida e volta;

Av. Cerejeiras nº 90 – Fone (065) 3257-1197/3257-1146 – Rio Branco-MT  
Prefeitura Municipal de Rio Branco

*Lauzardo*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

b) valor de meia diária para cobrir somente as despesas com alimentação ou somente as despesas com hospedagem.

§2º Quando outras instituições custear apenas as despesas de passagens, o servidor fará jus ao pagamento integral das diárias.

**Art. 6º** As diárias e passagens serão concedidas com prévia autorização do Prefeito.

**Art. 7º** O servidor deverá utilizar o modelo do anexo II deste Decreto para requisitar o pagamento das diárias.

**Art. 8º** 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. 9º** Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 3 (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, pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças ou pelo Controlador Interno do Município, irregularidades na concessão.

**Art. 10.** Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horário de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

**Art. 11.** O servidor apresentará ao proponente, no prazo de cinco dias, contados a partir da data de seu retorno à sede de sua lotação funcional, "Relatório de Viagem", conforme Anexo III deste Decreto, anexando ao mesmo:

Av. Cerejeiras nº 90 – Fone (065) 3257-1197/3257-1146 – Rio Branco-MT  
Prefeitura Municipal de Rio Branco

*Langarinho*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

- I – Bilhete de passagem aérea (original); ou/
- II – Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original); ou
- III – Comprovante de despesa de transporte efetuado por outro meio;
- IV - Ata de presença em reunião (se for o caso);
- V – Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia);
- VI – Relatório fotográfico, se for o caso.

§ 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 à Secretaria de Finanças, até o 10º (décimo) dia útil após o efetivo recebimento, os documentos de que tratam os incisos de I a VI 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. 12.** 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. 13.** É vedada a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização superior, mediante justificativa fundamentada.

**Art. 14.** É vedado à Administração Pública Municipal Direta e Indireta custear diárias e passagens para pessoa não ocupante de cargo, emprego ou função do Poder Executivo Municipal.

**Art. 15.** O disposto neste Decreto aplica-se ao Poder Executivo Municipal, Autarquias, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Av. Cerejeiras n° 90 – Fone (065) 3257-1197/3257-1146 – Rio Branco-MT  
Prefeitura Municipal de Rio Branco

*Luiz Carlos*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

**Art.16.** Os valores das diárias poderão ser reajustados anualmente através de Decreto pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 17.** Este Decreto entrará em vigor nesta data.

**Art. 18.** Revoga-se o Decreto nº 051/2016

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, Edifício sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, 08 de Fevereiro de 2021.

**LUIZ CARLOS**

**- PREFEITO -**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I  
TABELA DE DIÁRIAS

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	SEM PERNOITE	COM PERNOITE
I	Prefeito e Vice-Prefeito (CAPITAL).	300,00	450,00
II	Secretários, Procurador-Geral, Chefe do Gabinete do Prefeito, Chefes de Departamentos, Controlador Interno (CAPITAL)	300,00	425,00
III	Demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta (CAPITAL).	200,00	350,00
IV	Prefeito e Vice-Prefeito (FORA DO ESTADO).	400,00	800,00
V	Secretários, Procurador-Geral, Chefe do Gabinete do Prefeito, Chefes de Departamentos, Controlador Interno (FORA DO ESTADO)	350,00	600,00
VI	Demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta (FORA DO ESTADO).	150,00	300,00
VII	Prefeito e Vice-Prefeito (MUNICIPIOS VIZINHOS).	200,00	300,00
VIII	Todos os demais cargos e funções da Administração Direta e Indireta (MUNICIPIOS VIZINHOS).	150,00	250,00
IX	Diária de Campo na Zona Rural do Município	50,00	100,00



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

NOME DO SERVIDOR :		CPF:			
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO :		MATRÍCULA:			
Nº DO BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE			
ITINERÁRIO :					
OBJETIVO					
PERÍODO DE DESLOCAMENTO					
INÍCIO:        / /        ÀS.			RETORNO:    / /    ÀS.		
Nº DE DIÁRIAS			VALOR DA DIÁRIA (R\$)		
COM PERNOITE	SEM PERNOITE	Nº TOTAL	INTEGRAL	MEIA	TOTAL DA DESPESA
			Sim		R\$
MEIO DE TRANSPORTE					
AÉREO ( )        TERRESTRE ( )        ( ) OUTROS.....					
OBSERVAÇÃO:					
DATA: / /			AUTORIDADE PROPONENTE		
NOME:					
CARGO:					
MATRÍCULA:					



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME DO SERVIDOR:	MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO:	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:	

DOCUMENTOS ANEXADOS (COMPROVANTES)
------------------------------------

DATA: / /
NOME DO SERVIDOR