



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 211, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

Certifico que este Decreto foi publicado conforme artigo 147, IX, da constituição do Estado do Maranhão; artigo 92, da lei Orgânica do Município e art. 4, I, da Lei Ordinária Municipal nº 723, de 23 de janeiro de 2017, em 26/06/2023.

JAMES LOPES PEREIRA
SECRETÁRIO MUN. DE GESTÃO
PORTARIA 532/2023

“Dispõe sobre viagem a serviço do ente público municipal e concessão de diária a servidor dos órgãos da Administração Pública Direta e dá outras providências.”

JOÃO IGOR VIEIRA CARVALHO, Prefeito do Município de São Bernardo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista no art. 70, VI, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO, ao que dispõe o artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022;

CONSIDERANDO, a necessidade da regulamentação do pagamento da indenização do valor das diárias por intermédio de instrumento legal próprio,

DECRETA:

Art. 1º. O servidor da Administração Pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana.

Parágrafo único - Para os efeitos deste decreto, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º. Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Gestão, mediante o preenchimento do formulário “Programação Mensal de Diárias de Viagem”, consoante o Anexo II.

Parágrafo único. Excetuam-se do “caput” deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11, § 2º.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou secretaria.

Art. 4º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo II, da Lei Complementar Municipal nº. 14, de 31 de março de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

§ 1º. O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo II, da Lei Complementar Municipal nº. 14/2022, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º. No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º. O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º. São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo I deste decreto e, deverá, obrigatoriamente, ser solicitada em até 07 (sete) dias úteis anterior a viagem programada, salvo motivo justificado para inobservância do prazo.

§ 2º. Serão autorizadas as diárias para deslocamento, mediante discricionariedade do Secretário da pasta, até o limite de 03 (três) servidores para o mesmo motivo de deslocamento, observando-se a prioridade da participação.

§ 3º. O limite que trata o parágrafo anterior, poderá ser ultrapassado mediante justificativa fundamentada da necessidade de participação de mais servidores.

§ 4º. O servidor que se deslocar para viagem a serviço do ente público municipal, deverá demonstrar a compatibilidade do cargo com o motivo do deslocamento.

Art. 6º. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Parágrafo único. Os valores pela indenização de diárias de deslocamento, não poderá ultrapassar o valor correspondente aos rendimentos brutos mensal do servidor.

Art. 7º. Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo único. Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º. Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 9º. A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 deste Decreto, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10. As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente até 1 (um) dias antes da viagem autorizada.

§ 1º. Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, inclusive aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 deste Decreto.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 12. Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º. Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Gestão, o dirigente do órgão da Administração Direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 13. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas deste Decreto.

Art. 14. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário em anexo III, e restituir, pelo mesmo prazo, os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º. Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º. O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 6º. Cabe ao Secretário Municipal de Gestão examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas neste Decreto.

Art. 15. As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

I - pelos valores correspondentes ao Anexo II, da Lei Complementar nº. 14/2022.

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

Art. 16. Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo II da Lei Complementar Municipal nº. 14, de 31 de março de 2022, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 17. Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto neste Decreto, a partir da data de sua publicação.

Art. 18. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 19. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria Municipal de Gestão.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALACIO MUNICIPAL AMIN VIEIRA SABRY, GABINETE DO PREFEITO, EM 26 DE JUNHO DE 2023.

JOÃO IGOR VIEIRA CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

NOME:		CPF:	
CARGO: *(ANEXAR PORTARIA DE NOMEAÇÃO OU CONTRATO DE VÍNCULO)		ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	
TELEFONE OU E-MAIL PARA CONTATO:			
DATA DA VIAGEM:		DATA DO RETORNO:	
TRECHO SOLICITADO:			
JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:			
LOCAL: DATA DO EVENTO/CURSO/CAPACITAÇÃO: *(Anexar ofício, convite ou/e folder do evento)			
MEIO DE TRANSPORTE			
[] ÔNIBUS [] AÉREO [] VIATURA/VEÍCULO OFICIAL [] VEICULO PRÓPRIO			
*(A solicitação de passagens está sujeita a prestação de contas, devendo ser anexado bilhete de embarque em até 03 (três) dias após o retorno da viagem)			
[] DIÁRIA DE DESLOCAMENTO DENTRO DO ESTADO R\$: _____	QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	BANCO AGÊNCIA: CONTA CORRENTE: *(A conta indicada para pagamento deve ser de titularidade do Solicitante)	
[] DIÁRIA DE DESLOCAMENTO FORA DO ESTADO R\$: _____	REQUERIMENTO DE PASSAGENS: R\$		
	VALOR TOTAL: R\$		
AUTORIZAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO: _____			
*(Somente terá validade a assinatura física ou certificado digital)			

Declaro para os devidos fins que, este Requerimento de Diária e Passagens está em conformidade com a regulamentação da Lei Complementar Municipal nº 14, de 31 de março de 2022, e com o Decreto Municipal nº 211 de 26 de junho de 2023, apresentando a justificativa para o deslocamento e dentro do limite estabelecido do art. 6º, parágrafo único, do Decreto mencionado.

ASSINATURA DO SOLICITANTE

Nº DE PROTOCOLO: _____

DATA DA SOLICITAÇÃO ____/____/____



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

PROGRAMAÇÃO MENSAL DE DIÁRIAS DE VIAGENS

PROGRAMAÇÃO MENSAL DE DIÁRIAS DE VIAGENS

PROGRAMAÇÃO MÊS: _____ / _____

SECRETARIA MUNICIPAL: _____

1) Nome completo do servidor:

Cargo:

Data da viagem:

Objetivo:

Local:

Quantidade de diárias:

2) Nome completo do servidor:

Cargo:

Data da viagem:

Objetivo:

Local:

Quantidade de diárias:

3) Nome completo do servidor:

Cargo:

Data da viagem:

Objetivo:

Local:

Quantidade de diárias:

VALOR TOTAL PREVISTO PARA O MÊS: _____

SECRETÁRIO MUNICIPAL

