

Diário Oficial nº : 26301

Data de publicação: 29/05/2014

Matéria nº : 669554

PORTARIA Nº 066/2014/GBSES

Estabelece normas e procedimentos para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, inciso II da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.101, de 18 de agosto de 2009, alterado pelo Decreto 2.549/2010 que dispõe sobre a concessão de diárias a servidores públicos civis ou militares e empregados públicos da Administração Pública Estadual direta e indireta e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, procedimentos internos para a regular tramitação dos processos de concessão de diárias e passagens.

R E S O L V E:

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas e procedimentos a serem adotados para a solicitação, autorização, concessão e prestação de contas pelos beneficiários de diárias e passagens, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 2º O processo de solicitação de diárias e passagem deverá ser instruído com as informações relativas ao planejamento da unidade, conforme definido no Plano de Trabalho Mensal - PTM, sob pena de indeferimento sumário.

Art. 3º Para efeito desta Portaria são considerados Chefias Imediatas, aptas a deferir a solicitação de diárias e passagens e aprovar o Relatório de Viagem dos beneficiários a eles subordinados ou quando por eles indicados, os **Secretários Adjuntos**, a **Chefia de Gabinete de Direção**, os **Diretores Gerais das Unidades de Administração Regionalizadas e Desconcentradas**, os **Superintendentes**, o **Auditor Geral do SUS**, o **Gestor de Controle Interno** e o **Gerente de Desenvolvimento Organizacional**.

DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 4º São beneficiários de diárias e passagens os servidores, os contratados em caráter temporário, os servidores cedidos por órgãos e entidades da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os colaboradores eventuais, os partícipes de termos de cooperação ou instrumento equivalente e os Conselheiros Estadual de Saúde formalmente nomeados.

DAS DIÁRIAS

Art. 5º As diárias destinam-se, nos termos da legislação vigente, a indenizar o beneficiário pelas despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, durante o período de deslocamento, em objeto de serviço, fora da localidade onde tem exercício e do colaborador eventual, onde tem residência.

Art. 6º Os beneficiários farão jus a 01 (uma) diária se houver pernoite fora de sua sede de origem e metade do valor se o retorno ocorrer após as 12 (doze) horas, sem pernoite.

Art. 7º Caso a hospedagem seja feita em dependências do Estado ou quando a alimentação e/ou hospedagem for custeada por outras Instituições Governamentais ou Não Governamentais e que não resulte em ônus para o beneficiário, este deve receber o valor correspondente à diária especial nos termos do Decreto nº 2.101/2009 e alteração.

Art. 8º Os valores das diárias corresponderão aos valores fixados no **Anexo Único – Tabela de Diárias**, do Decreto nº 2.549/2010, que alterou o Anexo I - Tabela de Diárias, do Decreto nº 2.101/2009, devendo seu pagamento ocorrer até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da viagem.

Art. 9º O pagamento das diárias será efetuado, exclusivamente, no banco, na agência e conta corrente indicado pelo beneficiário da qual ele seja o titular.

Art. 10 As diárias recebidas em excesso, serão restituídas, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de retorno da viagem.

Art. 11 O disposto no artigo anterior aplica-se ainda aos casos em que, por qualquer motivo ou circunstância, o deslocamento vier a ser cancelado.

Art. 12 Em caso de interrupção ou cancelamento de viagem é de responsabilidade da unidade solicitante a adoção de providências para a devolução de diárias, que será efetuada por meio de depósito na conta da unidade gestora responsável pelo pagamento de diárias, sendo obrigatório o envio do comprovante à Coordenadoria Financeira e Contábil/Gerência de Execução Financeira para fins de baixa da respectiva pendência no Sistema GV e FIPLAN.

DAS PASSAGENS

Art. 13 As passagens destinam-se a atender ao deslocamento do beneficiário, entre a cidade de sua lotação e a localidade, nacional ou internacional em que se realizará o objeto do serviço e/ou evento.

Art. 14 Os procedimentos de reserva de bilhetes de passagens deverão ser atribuídos a servidor formalmente designado, no âmbito da Secretaria de Saúde, a quem caberá a realização da reserva orientada e a aquisição de bilhete de passagem ao menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica, sem prejuízo do estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo único. A reserva deverá ser realizada tendo como parâmetro o horário e o período da participação do beneficiário no evento, a pontualidade, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva.

Art. 15 É vedada a alteração de trechos previamente marcados e seus respectivos horários de vôos, exceto em estrita necessidade do serviço ou circunstância que o justifique.

Art. 16 No caso de cancelamento da viagem ou a não-realização de percurso, o beneficiário devolverá o bilhete de passagem à unidade solicitante para remessa à Superintendência Administrativa (SUAD), gestora dos recursos, para que se possa proceder ao pedido de reembolso.

DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO

Art. 17 As diárias serão solicitadas, autorizadas e concedidas no **Sistema de Gestão de Viagens (GV)**, mediante o preenchimento do formulário eletrônico “**Ordem de Serviço de Diárias**” com os dados relativos à viagem.

§ 1º Para preenchimento da “Ordem de Serviço de Diárias”, o beneficiário deverá fundamentar, detalhadamente, os objetivos da viagem, sendo vedada a utilização de abreviaturas e/ou siglas.

§ 2º Qualquer justificativa necessária deverá ser inclusa no campo “Evento – detalhamento” do motivo da viagem.

§ 3º A “Ordem de Serviço de Diárias”, depois de preenchida, deverá ser impressa, assinada pelo beneficiário e pelo chefe imediato e inserida eletronicamente no Sistema GV para autorização e concessão pelo Ordenador de despesas.

§ 4º Em se tratando de diárias para participação em eventos cujo motivo seja Formação e/ou Qualificação Profissional, a unidade solicitante deverá informar na “**Ordem de Serviço de Diárias**” o número do processo autorizado pela Superintendência de Gestão de Pessoas, nos termos da **Portaria Nº 065/2014/GBSES**, que institui as diretrizes para o desenvolvimento dos trabalhadores do SUS/SES/MT.

Art. 18 As passagens serão solicitadas mediante formulário “**Solicitação de Passagem**”, disponível no endereço eletrônico www.saude.mt.gov.br/intranet/documentos/superintendenciaadministrativa/requisicaoodepassagem, que após preenchimento e assinaturas deverá ser inserido eletronicamente no Sistema GV quando da solicitação da Diária.

Art. 19 A unidade solicitante deverá fazer a programação e a solicitação da viagem com antecedência **mínima de 12 (doze) dias úteis**.

§ 1º Em caráter excepcional, para atender demanda emergencial e desde que devidamente justificado, o Ordenador de despesas, poderá autorizar a emissão da “Ordem de Serviços de Diárias” e bilhete de passagem que não atenda ao disposto neste artigo.

§ 2º Na “Ordem de Serviço de Diárias” referendada no parágrafo anterior deverá conter o número do processo ou documento que originou a emergência da viagem.

§ 3º A Solicitação de Diárias para motoristas deverão ter início juntamente com a dos técnicos, devendo-se respeitar o prazo estabelecido neste artigo.

Art.20 As viagens ao exterior serão precedidas de autorização do Senhor Governador do Estado – a ser publicada no Diário Oficial do Estado – e providenciado pelo Chefe de Gabinete do Secretário de Estado de Saúde, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A autorização do Senhor Governador do Estado, depois de publicada no Diário Oficial do Estado, deverá ser impressa pelo beneficiário e inserida eletronicamente no Sistema GV quando da solicitação da Diária.

Art. 21 A solicitação de diária que ultrapassar o limite de 10 (dez) diárias/mês, deverá constar o detalhamento do motivo da viagem, o número do processo ou documento autorizado pelo Secretário de Estado de Saúde.

Parágrafo único. Em se tratando de afastamento para eventos de Formação e/ou Qualificação Profissional, o limite estabelecido no caput deste artigo, será de 15 (quinze) diárias.

Art. 22 Não será concedida a viagem:

I - Em que forem constatadas irregularidades no preenchimento de dados no formulário “Ordem de Serviços de Diárias” do sistema GV e /ou no formulário “Solicitação de Passagem”, podendo em qualquer instância serem indeferidas;

II - quando a partida ou o regresso ou a atividade, ocorrer no sábado, domingo, feriados, dias de ponto facultativo, no período de férias de servidores e contratados, salvo quando devidamente justificada pela chefia imediata, no campo destinado ao detalhamento do motivo da viagem e autorizada pelo Ordenador de Despesas;

III - com efeito retroativo.

Art. 23 A concessão de diárias sem a emissão de passagem só será admitida quando o deslocamento, em objeto de serviço, se realizar em veículo de propriedade da Secretaria de Estado de Saúde.

DA PRORROGAÇÃO

Art. 24 A prorrogação se caracteriza pela necessidade do beneficiário em estender o tempo de permanência no local de destino, e fica condicionada ao preenchimento de novo formulário eletrônico de “**Ordem de Serviço de Diárias**” devidamente justificada.

Art. 25 As prorrogações sucessivas de período de afastamento por viagem que o façam exceder a utilização de 10 (dez) diárias no mês, ficam condicionadas, mediante justificativas à autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 26 São vedadas as prorrogações de viagens, por iniciativa do beneficiário, sem a prévia anuência da chefia imediata.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27 É obrigatória a Prestação de Contas da Viagem, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, após o retorno da viagem, pelos servidores, contratados, cedidos por órgão da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, conselheiros formalmente nomeados, partícipes de termo de cooperação ou instrumento equivalente e pelos colaboradores eventuais, composta dos documentos relacionados nos incisos do *caput* do artigo 6º, do Decreto 2.101/2009.

§ 1º O Relatório de Viagem deverá ser realizado pelo beneficiário no Sistema GV, que após aprovado pelo chefe imediato deverá ser impresso e assinado pelo chefe imediato e pelo beneficiário.

§ 2º A viagem realizada com veículo oficial, deverão constar no Relatório de Viagem o número da placa do veículo e o nome completo do motorista.

§ 3º Todos os documentos que compõe a Prestação de Contas da viagem deverão ser anexados eletronicamente no sistema GV e seus originais devem ser arquivados por 05 (cinco) anos na Unidade solicitante para serem apresentados em caso de necessidade.

§ 4º Em caso de extravio do comprovante de embarque aéreo ou terrestre, o beneficiário apresentará Declaração de Embarque, fornecido pela companhia aérea ou pela empresa terrestre, conforme o caso.

Art. 28 Quando as viagens não forem realizadas ou, por qualquer motivo, o retorno for antecipado, os beneficiários deverão restituir as diárias ou a diferença de diárias recebidas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da data do cancelamento ou retorno, nas condições estabelecidas nestas Normas.

Art. 29 O beneficiário que não tenha prestado conta da viagem ou não for aprovada, decorrido o prazo previsto para a prestação de contas ou a devolução das diárias, terá suas viagens bloqueadas no Sistema GV.

§ 1º Em se tratando de servidor ou contratado, o valor correspondente às diárias recebidas, serão descontadas na folha de pagamento, conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Civil e Militar.

§ 2º Em caso de reincidência de desconto em folha, previsto no parágrafo anterior, o Ordenador de Despesas, determinará a abertura de Processo Administrativo Disciplinar para aplicação de penalidade.

§ 3º Em se tratando de conselheiros estadual de saúde, partícipes de termo de cooperação ou instrumento equivalente, colaboradores eventuais ou servidores

cedidos por órgão da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cujo provento é pago pelo órgão de origem, será instaurada, pelo Ordenador de Despesas, processo de Tomada de Contas Especial que após emissão do Relatório Conclusivo pela Comissão, será encaminhado a Auditoria Geral do Estado para emissão de Parecer e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado para os devidos resarcimentos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30 A Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças é a Unidade responsável pela gestão administrativa do **Sistema de Gestão de Viagens – GV**, podendo praticar os seguintes atos:

I - autorizar o credenciamento de usuários no Sistema GV, de unidade solicitante, autorizadora e concedente;

II - promover a atualização permanente destas Normas.

Art. 31 A chefia imediata, o dirigente da unidade solicitante, o servidor, o contratado, o cedido por órgão da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os conselheiros formalmente nomeados, participante de termo de cooperação ou instrumento equivalente e o colaborador eventual que houver recebido as diárias e passagens, responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nestas Normas e na legislação vigente.

Art. 32 As rotinas para utilização do Sistema de Gestão de Viagens (GV), decorrentes da aplicação destas Normas, serão implantadas pela Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças/Coordenadoria Financeira e Contábil, mediante apoio técnico da Unidade de Desenvolvimento Organizacional.

Art. 33 Cabe a Gerência de Execução Financeira da Coordenadoria Financeira e Contábil a guarda dos documentos do processo de concessão e pagamentos da diária e prestação de contas dos beneficiários, para fins de fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes.

Art. 34 A Prestação de Contas da viagem terá seu fluxo conforme disposto no **Anexo III – Fluxo de Prestação de Contas de Diária**, desta portaria.

Art. 35 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 148/2008/GBSES.

Cuiabá-MT, 16 de maio de 2014.

(original assinado)

JORGE DE ARAÚJO LAFETÁ NETO

Secretário de Estado de Saúde

* Republica-se por ter saído incorreto no Diário Oficial do Estado de 28/05/2014.

* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial