

Dispõe sobre a autorização e concessão de diárias na Administração Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, incisos III e V, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º O servidor da Administração Direta e Indireta, Civil e Militar que, a serviço, afastar-se da sede, em caráter eventual, transitório, para outro ponto do território mato-grossense, e de outras Unidades da Federação, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e rural, na forma estabelecida neste decreto.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º As diárias devem ser empenhadas de uma só vez.

Art. 2º As viagens ao exterior devem ser, expressamente autorizadas pelo Governador do Estado.

§ 1º Após autorização, pelo Governador, o processamento das diárias para o exterior se dará da mesma forma que as viagens em território nacional.

§ 2º O valor das diárias para viagens ao exterior será estabelecido tomando-se por base a conversão da diária fixada no Anexo Único deste decreto, em dólares norte-americano (US\$) – Dólar Turismo.

Art. 3º As viagens destinadas ao interior do Estado de Mato Grosso e a outras Unidades da Federação somente serão autorizadas pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Indireta.

Parágrafo único. Secretários e dirigentes podem, através de portaria interna, delegar a competência de que trata este artigo.

Art. 4º O pagamento das diárias deve ser efetuado através de nota de ordem bancária - NOB, obedecendo à Tabela de Diárias que constitui o Anexo Único deste decreto.

§ 1º Nos locais onde a hospedagem se faça em dependências do Estado e que não resulte em ônus para o servidor, este deve receber o valor correspondente à diária especial.

§ 2º Os servidores constantes nas alíneas "c" e "d" do Anexo Único deste decreto, quando em assessoramento direto ao Governador, Primeira Dama e titulares dos cargos de que tratam as alíneas "a" e "b", perceberão 80% (oitenta por cento) do valor das diárias relativas a alínea "b" do referido Anexo.

§ 3º Os Ajudantes de Ordens, Chefes de Equipes de Proteção e demais oficiais da Casa Militar, quando em viagem com o Governador, Vice-Governador, Secretários de Estado e Primeira Dama, perceberão o correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor das diárias relativas à alínea "a" do Anexo Único deste decreto.

§ 4º Os servidores públicos militares lotados na Casa Militar, enquadrados na alínea "g", quando em viagem de apoio e segurança ao Governador, Vice-Governador e Primeira Dama, perceberão o correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor das diárias da alínea "f" do Anexo Único deste decreto.

Art. 5º Fica estabelecido o limite máximo de 10 (dez) diárias, fora ou dentro do Estado, somadas ou não, dentro do mesmo mês, para cada servidor.

§ 1º Em se tratando de afastamento para curso, seminários, simpósios e eventos de aperfeiçoamento profissional, o limite estabelecido no caput deste artigo, será de 15 (quinze) diárias.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa prévia, o Governador do Estado poderá autorizar número superior de diárias acima dos limites especificados.

Art. 6º A autorização de diárias será efetuada através de Ordem de Serviço, mediante Empenho Ordinário, que deve especificar claramente os serviços a serem executados, emitidos em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

- I - primeira via – anexa ao processo de pagamento;
- II - segunda via – ao servidor.

§ 1º O servidor deve apresentar à autoridade concedente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis de seu retorno à sede, Relatório de Viagem em 02 (duas) vias, com a seguinte destinação:

- I - primeira via – ao setor financeiro, para ser anexada ao processo de concessão;
- II - segunda via – ao servidor.

§ 2º Sendo autorizada prorrogação do afastamento, o servidor deve perceber as diárias correspondentes ao período prorrogado, formalizando-se novo processo de reembolso, no qual deve ser juntada cópia do relatório da viagem original, observado o disposto no art. 5º deste decreto.

Art. 7º Ficam isentos da apresentação do Relatório de Viagem os ocupantes dos cargos, abaixo relacionados:

- I - governador e vice-governador;
- II - secretário e secretário-adjunto;
- III - cargos compatíveis ao de secretário de estado;
- IV - presidente de autarquias e fundações ou cargo compatível.

Art. 8º O processo de pagamento deve conter os seguintes documentos:

- I - ordem de serviço que autorizou as diárias;
- II - pedido de empenho;
- III - nota de empenho ordinário;
- IV - liquidação do empenho;
- V - nota de ordem bancária – NOB;
- VI - relatório de viagem.

§ 1º Quando for utilizado meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo, deve ser anexado o comprovante de embarque.

§ 2º Sendo o meio de transporte de propriedade do Estado ou entidade da Administração Indireta, deve constar do relatório de viagem o número da placa do veículo oficial ou o prefixo da aeronave.

Art. 9º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o crédito na conta corrente do servidor.

§ 1º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias não utilizadas em igual prazo.

§ 2º A devolução reverte à mesma dotação orçamentária, própria do órgão ou entidade, observando-se o princípio do exercício financeiro.

§ 3º É considerada como "Receita do Estado" a devolução que for realizada após o encerramento do exercício financeiro no qual se realizou o pagamento.

Art. 10. Os órgãos e entidades que possuem Unidades Administrativas Regionalizadas – Escritórios Regionais, Unidades Administrativas Descentralizadas, Procuradorias Regionais, Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado, Corregedoria Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, ficam autorizados a conceder adiantamento de verba a servidor para realização de despesas em viagens, transporte e dispêndios de pequena monta, na forma da Lei nº Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º O adiantamento será feito mediante nota de ordem bancária – NOB em nome do servidor.

§ 2º O prazo para a aplicação da verba é de 15 (quinze) dias, e sua comprovação em até 30 (trinta) dias, a partir da data do recebimento.

§ 3º A comprovação das despesas a que se refere este artigo deverá ser submetida aos setores financeiros competentes, onde deve ficar à disposição dos órgãos de controle interno e externo do Estado.

Art. 11. Os órgãos e entidades vinculados ao Executivo, além dos demais controles e monitoramentos já em execução decorrentes de outros instrumentos legais, para fins estatísticos e no interesse da Administração Pública, manterá controle das despesas com diárias e adiantamentos, de acordo com o seguinte:

- I - por dia, mês e ano;
- II - por unidade administrativa;
- III - por servidor;
- IV - por motivo.

§ 1º A Secretaria de Estado de Administração, no prazo de 60 (sessenta) dias fará publicar Instrução Normativa específica orientando sobre os procedimentos necessários para cumprimento do estabelecido no *caput*.

§ 3º Mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, será emitido relatório pela Secretaria de Estado de Administração com os gastos com diárias e adiantamentos de verba para de viagem de cada órgão e entidade.

Art. 12. Fica vedado a qualquer ente da Administração Pública do Poder Executivo a elaboração de qualquer tabela com valores de diárias em desacordo com o Anexo Único, ou ainda, a confecção de normas que contrariam às estabelecidas neste decreto.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.760, de 22 de outubro de 1997, e suas alterações posteriores, bem como quaisquer outros normativos expedidos pela Polícia Judiciária Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 24 de maio de 2006, 185º da Independência e 118º da República.

BLAIRO BORGES MAGGI
Governador do Estado

GERALDO A. DE VITTO JÚNIOR
Secretário de Estado de Administração

**ANEXO ÚNICO
TABELA DE DIÁRIAS**

DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS / SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	FORA DO ESTADO	DENTRO DO ESTADO	ESPECIAL (R\$)	INTERNACIONAL (US\$)
a) Vice-Governadora e DGA-1	300,00	200,00	60,00	416,00
b) DGA-2, DGA-3 e DGA-4, DAM-1 e DAM-2 (IMEQ), DAR-1, DAR-2 e DAR-3 (AGER): DAT-2 (DETRAN) e Oficiais Superiores PM e BM e Delegados.	200,00	150,00	60,00	250,00
c) DGA-5, DGA-6, DGA-7 e DGA-8, DNS-1 e DNS-2, DAS-3 e DAS-4, DAM-4, DAM-5, DAR-4, DAT-3, DAT-4, DAT-5, DAT-6 e DAT-7 (DETRAN). Servidores de Carreira de Nível Superior e integrantes de Programa Financiado, parcial ou totalmente, por entidades financeiras multilaterais, Escrivães e Investigadores de Polícia, Oficiais Intermediários, Subalternos e Praças Especiais.	150,00	110,00	60,00	250,00
d) Agente de fiscalização e Arrecadação de Tributos Estaduais e Policiais Militares, quando em serviços em Unidades Operativas de Fiscalização.	-----	35,00	-----	-----
e) DAS-1, DAS-2, DAT-8 e DAT-9 (DETRAN), Praças e demais servidores.	120,00	90,00	22,50	150,00
f) Ajudantes de Ordens, Chefes de Equipe e demais oficiais da Casa Militar (quando no exercício da função de ajudantes de ordens) 80% do valor da alínea "a".	240,00	160,00	-----	332,00
g) Servidores Militares (praças), da Casa Militar, 80% do valor da alínea "f".	192,00	128,00	-----	266,25