



**PORTARIA N. 194, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 28/02/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 01/03/23, ano XVIII, edição nº 4.183, pag. 157 - 158.

Assinatura/Carimbo

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, JOELTON NOGUEIRA DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

**CONSIDERANDO** que **diária** consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

**CONSIDERANDO** que **adiantamento** consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

**CONSIDERANDO** que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou



indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

**CONSIDERANDO** que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** a solicitação contida no memorando n. 112/2023/SMSCBN, de 28 de fevereiro de 2023.

#### RESOLVE:

**Art. 1º. CONCEDER** a **JOELTON NOGUEIRA DOS SANTOS**, matrícula funcional n. 2384, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 030.956.911-73, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Agente de Transporte de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, o correspondente a 02 (duas) diárias, no valor de R\$317,11 (trezentos e dezessete reais e onze centavos) cada diária, totalizando um montante de R\$ 634,22 (seiscentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos), em decorrência de viagem à cidade de Goiânia - GO, para transporte do paciente Jhamilly Lima de Almeida, com saída prevista para o dia 27/02/2023, às 04h00min e retorna no dia 28/02/2023, sem previsão de horário de chegada, conforme documentação em anexo.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.



**Art. 3º.** Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GREFICOBA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. 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.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GREFICOBA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares



em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

**Registra-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal



MEMORANDO Nº 112/2023/SMSCBN

CANABRAVA DO NORTE – MT, 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

**De: Secretaria Municipal de Saúde**  
**Para: Gabinete do Prefeito**  
**A/C: Exª Sr. João Cleiton de Medeiros**

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Vimos por meio deste, encaminhar dados necessários para que seja feito e publicado uma portaria, referente diárias para viagem. Tal solicitação se faz necessário para viabilização do transporte de urgência da paciente Jhamilly Lima de Almeida e a Srª Emília Matos Lima mãe/acompanhante, devido apresentar sintomas de alergia no corpo da paciente. Jhamilly já faz acompanhamento médico no HECAD - Hospital Estadual da Criança e Adolescente em Goiânia -GO. Segue documentos em anexo

DADOS ABAIXO ESPECIFICADO:

**NOME DO SERVIDOR: JOELTON NOGUEIRA DOS SANTOS**

**FUNÇÃO: AGENTE DE TRANSPORTE DE SAÚDE**

**CPF/MF: 030.956.911-73**

**NOME DO PACIENTE: JHAMILLY LIMA DE ALMEIDA E A SRª EMÍLIA MATOS LIMA  
MÃE/ACOMPANHANTE**

**LOCAL DE SAÍDA: CANABRAVA DO NORTE -MT**

**LOCAL DE DESTINO: GOIÂNIA - GO**

**DATA DE SAÍDA: 27/02/2023**

**HORÁRIO DE SAÍDA: 04H00MIN**

**DATA DE RETORNO: 28/02/2023**

**HORÁRIO DE RETORNO: 07H00MIN**

**HORÁRIO DE CHEGADA: SEM PREVISÃO**

**MEIO DE TRANSPORTE: VEÍCULO PÚBLICO/ AMBULÂNCIA RENALT MASTER, PLACA  
SCH8C13**

**DIÁRIAS QUANTIDADE: 02 (DUAS)**

**VALOR DA DIARIA RS: 317,11 (TREZENTOS E DEZESSETE REAIS E ONZE CENTAVOS)**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DE DIARIAS RS: 634,22 (SEISSENTOS E TRINTA E QUATRO  
REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS)**

Sendo o que tenho para o momento, desde já, agradeço e elevo votos de estima e consideração.

**Atenciosamente,**

**GABRIELA PEREIRA LIMA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PORTARIA Nº 032/2021**



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Receita Federal

**CPF**

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Número de Inscrição

**046.548.911-70**

Nome

**EMILIA MATOS LIMA**

Nascimento

**21/04/1992**





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DR. AROLDO MENDES DE PAIVA



POLEGAR DIREITO



*Emilia Nixtes Lourenço*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Sistema de Gestão da Qualidade  
**RECEITUÁRIO**



**HECAD**

Nome:

*Fhamilly Lima de Almeida*

Data:

*/ /*

*Retorno em 3 meses*

*infestopel*

*Renata*

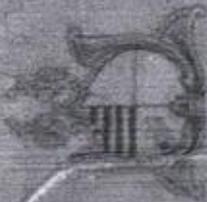
**Dra. Renata Rodrigues Rosa**  
Infectologista Pediátrica  
Pediatra RQE 10424/11731  
CRM-GO 15861

Assinatura / Carimbo

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
PERÍCIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



NOME JHAMILLY LIMA DE ALMEIDA

FILIAÇÃO

JOSE COELHO DE ALMEIDA E EMILIA MATOS  
LIMA

DATA NASCIMENTO 19/11/2012

ORGÃO EXPEDIDOR SSP/MA

FATOR RH \*\*

NATURALIDADE

BARRA DO GARCAS - MT

OBSERVAÇÃO



*Jhamilly Lima de Almeida*

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALID

LEI Nº 7.116. DE 29 DE AGOSTO DE 1983

VIA-01

P-002

23/02/2022

DNI

CPF 07269993181

REGISTRO GERAL 075898022022-4

DATA DE EXPEDIÇÃO

REGISTRO CIVIL

NASC. N.0049049 FLS. 138 LIV. 00119 BARRA DO GARÇAS MT OF UNC

T. ELEITOR / ZONA / SEC CTPS / SERIE / UF

IDENTIDADE PROFISSIONAL

NIS / PIS / PASEP

CERT. MILITAR

CNH

CNS  
700003926856100



MAI824442563

FÁBIO SÉRGIO VIÉGAS CASTRO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

**XII** - Certidão de nascimento dos filhos e CPF, quando houver menor de 14 anos;

**XIII** - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência para manutenção e abatimento no IRRF. **XIV** - Cartão de vacinação atualizado;

**XV** - Apresentar 01 (uma) foto 3x4;

**XVI** - Preencher e assinar o Formulário de Recadastramento do Servidor Público Municipal.

**XVII** - Preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos.

**XVIII** - Preencher e assinar a Declaração de Bens.

**XIX** - Preencher e assinar a Declaração de Endereço;

**XX** - Preencher e assinar a Declaração de Dependentes;

**XXI** - Para os ocupantes em cargos em comissão, apresentar cópia da Declaração de Imposto de Renda - DIRPF.

**XXII** - Endereço de e-mail eletrônico pessoal;

**XXIII** - Número de telefones móvel e fixo;

**XXIV** - Certificados de formação acadêmica (Diploma com histórico escolar e/ou declaração escolar);

**XXV** - Diplomas de cursos de formação técnica e complementares.

**XXVI** - Comprovante da Qualificação Cadastral - site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...> - Consulta on-line.

**XXVII** - Informações Relativas ao Empregador Anterior (Caso Houver): CNPJ, Razão Social, Matrícula e data de Admissão.

**XXVIII** - Atestado Médico de Ingresso/Apto Para o Cargo

**XXIX** - Conta Bancária (Bradesco)

**Art. 2º.** Os candidatos convocados estão relacionados no **ANEXO I** deste Decreto:

**Art. 3º.** Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JOÃO CLEITON DE ARAÚJO MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

NOME DAS CANDIDATAS	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
Maria José da Silva Pereira	Professora Licenciatura Plena Em Pedagogia	Aprovada

**GABINETE DO PREFEITO  
OFÍCIO Nº048/2022- SAPLAFI**

**OFÍCIO Nº048/2022- SAPLAFI Canabrava do Norte – MT, 07 de Dezembro 2022.**

**Da: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.**

**Para: Secretaria Municipal de Educação – SMEELTC**

**Assunto: Indicação de Representante (FUNDEB)**

Prezado Srº Wilton Santos de Sousa

Em resposta ao vosso pedido, venho indicar a Srº. Wilton Santos de Sousa como titular e o Srº Thais Freitas Gonçalves também a Srº Josimeire de Souza Ramos Resende como titular e Janeide Alves Tenório para suplente como **Representante do Executivo** para o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS-FUNDEB.

Segue em anexo os documentos.

Sendo o que tenho para o momento, agradeço e elevo votos de estima e considerações.

Atenciosamente,

**Tatiana Silvestre Ferolla** Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

**Portaria 151/2021**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N. 194, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**PORTARIA N. 194, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, JOELTON NOGUEIRA DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que "dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e de outras providências" e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que "dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências" e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que "estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens", aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

**CONSIDERANDO** que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

**CONSIDERANDO** que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

**CONSIDERANDO** que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que "estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens", aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta "deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho" e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

**CONSIDERANDO** que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** a solicitação contida no memorando n. 112/2023/SMSCBN, de 28 de fevereiro de 2023.

#### RESOLVE:

**Art. 1º. CONCEDER** a JOELTON NOGUEIRA DOS SANTOS, matrícula funcional n. 2384, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 030.956.911-73, servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de Agente de Transporte de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, o correspondente a 02 (duas) diárias, no valor de R\$317,11 (trezentos e dezessete reais e onze centavos) cada diária, totalizando um montante de R\$ 634,22 (seiscentos e trinta e quatro reais e vinte e dois centavos), em decorrência de viagem à cidade de Goiânia - GO, para transporte do paciente Jhamilly Lima de Almeida, com saída prevista para o dia 27/02/2023, às 04h00min e retorna no dia 28/02/2023, sem previsão de horário de chegada, conforme documentação em anexo.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

**Art. 3º.** Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que *“dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e das outras providências”* e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que *“estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”*, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

**§ 1º.** No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GREFICOPA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público,

bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

**§ 2º.** No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

**§ 3º.** O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 4º.** 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.

**§ 5º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GREFICOPA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N. 193, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**PORTARIA N. 193, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, DENISMAR GONÇALVES DINIZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que *“dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e das outras providências”* e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que *“dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências”* e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que *“estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”*, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.