



PORTARIA N. 363/2023/GAPRE, DE 13 DE ABRIL 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 13/04/23 e no Jornal Oficial Eletrônica dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 14/04/23, ano XVIII, edição nº 4.211 de 177-179.

  
RESPOSTA: C. 001/2023

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE MENCIONA, 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. 068/2023/SMASH, de 12 de abril de 2023.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º. CONCEDER** a Sra. **VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. \*\*\*.809.\*\*\*-\*\*, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, o correspondente a 04 (quatro) diárias e ½ (meia), no valor de R\$237,83 (duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos) cada diária, totalizando o montante de R\$1.070,24, em decorrência de sua viagem à cidade de Cuiabá - MT para participar da 1ª Mostra da SAAS/SETASCMT, com espaço para compartilhamento, reflexão, construção de experiências e saberes sobre a atuação do SUAS pelo ente estadual, que será realizado nos dias 19 e 20 de abril de 2023, com saída prevista para o dia 17/04/2023 às 17hrs, e retorno no dia 20/04/2023, sem previsão do horário de chegada.

**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 - 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



MEMORANDO Nº 068 /SMASH/2023

Canabrava do Norte-MT, 12 de abril de 2023.

**De:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**Para:** Gabinete do Prefeito

**Assunto:** Solicitação de Portaria

**Excelentíssimo Senhor Prefeito,**

Vimos por meio deste, encaminhar os dados necessários para que seja feito e publicado uma portaria, referente a diárias para participar da 1ª Mostra da SAAS/SETASCMT: Supervisão Técnica em Gestão Estadual do SUAS, espaço para compartilhamento, reflexão e construção de experiências, saberes e práticas sobre a atuação em gestão do SUAS pelo ente estadual que será realizado nos dias 19 e 20 abril em Cuiabá – MT. Para a servidora Vanessa Lucas Pereira Santos.

Segue dados da servidora abaixo especificado:

### ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

**Local de saída:** Canabrava do Norte -MT

**Local de destino:** Cuiabá -MT

**Data de saída:** 17/04/2023

**Horário de saída:** 17:00 hrs

**Data de retorno:** 20/04/2023

**Horário de retorno:** 20:00 hrs

**Horário de chegada:** Sem previsão

**Meio de transporte:** Ônibus

**Tipo de combustível:** Diesel

**Diárias quantidade:** 4 ½ (quatro diárias e meia)

**Valor da diária R\$:** 237, 83 (Duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos)

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR



**PREFEITURA DE  
CANABRAVA  
DO NORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCER.



**Valor total estimado R\$: 1.070,24 (Um mil e setenta reais e vinte e quatro centavos)**

**Dados do servidor:** Vanessa Lucas Pereira Santos

**CPF:** 012.809.591-18

**Dados Bancário:**

**Banco Bradesco**

**Agência:** 1149-5

**Conta Bancária:** C/C; 0360016-5

Sendo o que tenho para o momento, na certeza de ser atendida, desde já, agradeço e elevo votos de estimas e considerações.

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**  
Sec. Municipal de Assistência Social e Habitação.  
Nº Portaria 034/2021

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR

# Assinaturas

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS (974.189.191-15)

Título: SMASH

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 91d94d3e-70c7-462f-9a3e-9290f9f1da36, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

**Suplente:** Jocellino Dias Glória, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. \*\*\*.145.\*\*\*-\*\*.

**b) 01 (UM) REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** Titular: Ozéias Trindade Valverde, Carteira de Identidade – CI/RG n. 21\*\*\*\*-3, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. \*\*\*.594.\*\*\*-\*\*.

**Suplente:** Lidiane Matos Lima, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.\*\*\*.834.\*\*\*-\*\*.

**c) 01 (UM) REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO - SINSPU:**

**Titular:** Manoel da Silva, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 7\*\*\*\*3, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n.\*\*\*.913.\*\*\*-\*\*. **Suplente:** Juceriel Bonatto, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n.\*\*\*.870.\*\*\*-\*\*.

**d) 01 (UM) REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA. – SEMAA**

**Titular:** Marquiline da Silva Santos, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG .2\*\*\*\*\*-6, emitido por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n.\*\*\*.958.\*\*\*-\*\*. **Suplente:** Fernanda Martins Sousa, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.468.\*\*\*-\*\*;

**e) 01 (UM) REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

**Titular:** Isaque Silva Trindade, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 1\*\*\*\*\*-\*, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF . \*\*\*.188.\*\*\*-\*\*.

**Suplente:** Adrielmo Pedrosa Gil, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF \*\*\*.892.\*\*\*-00

**II – 01 (UM) REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT:**

**Titular:** Idevaldo de Paula Faria, portador da Carteira de Identidade – CI/ RG n. 4\*\*\*\*-6, emitido por DGPC/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.567.\*\*\*-\*\*.

**Suplente:** Rivaldo José Perelra, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*-818.\*\*\*-\*\*.

**01 (UM) REPRESENTANTE DAS IGREJAS EVANGÉLICAS:**

**Titular:** Nilmarcia Vicente de Souza, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 8\*\*\*\*5, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.479.\*\*\*-\*\*;

**Suplente:** Damião da Silva Bulcão, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.\*\*\*.102.\*\*\*-\*\*.

**C) 01 (UM) REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO P. A. MANAH:** Titular: Luiz Marcos Ollivelra, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 6\*\*\*\*\*-7, emitido por SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do CPF n. \*\*\*.820.\*\*\*-\*\*.

**Suplente:** Domingos Lima dos Santos, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n.\*\*\*.125.\*\*\*-\*\*.

**D) 01 (UM) REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO PRODUTORES RURAIS DE CANABRAVA:** Titular: Adriano Marcos Lopes, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 6\*\*\*\*\*-1, emitido por SESP/PR, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.668.\*\*\*-\*\*;

**Suplente:** Moisés Zorzeto Neto, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1\*\*\*\*\*-4, emitido por SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.793.\*\*\*-\*\*.

**E) 01 (UM) REPRESENTANTE DA SINDICATO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE CANABRAVA DO NORTE – MT.** Titular: Rael Coelho Gomes, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 8\*\*\*\*3, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.942.\*\*\*-\*\*;

**Suplente:** Sandra Maria Rodrigues da Cunha, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF n. \*\*\*.479.\*\*\*-\*\*.

**Art. 2º.** Conforme Art. 1º, da Lei Municipal n. 692/2017, de 01 de março de 2017, ficou definido a presidência do Conselho Municipal do FETHAB, tendo como presidente o Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU, Sr. Manoel da Silva.

**Art. 3º.** O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000, com a redação dada pela Lei nº 10.480, de 22 de dezembro de 2016.

**Art. 4º.** Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu Presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre os repasses ao Município feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

**Art. 5º.** O Conselho emitirá relatório trimestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município, na Internet, bem no dia seguinte a deliberação do relatório da prestação de contas, enviar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que o mesmo a cada 4 (quatro) meses possa enviar a Secretaria Estadual de Infraestrutura e Logística SINFRA e Comissão de Infraestrutura Urbana de Transporte da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

**Art. 6º.** O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do FETHAB não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

**Art. 7º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário, em especial, a Portaria n. 184/2018 de 24 de maio de 2018.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte-MT, em 13 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA N. 363/2023/GAPRE, DE 13 DE ABRIL DE 2023.**

**PORTARIA N. 363/2023/GAPRE, DE 13 DE ABRIL DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE MENCIONA, 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 - Reponsabilidade, 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. 068/2023/SMASH, de 12 de abril de 2023.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º. CONCEDER** a Sra. **VANESSA LUCAS PEREIRA SANTOS**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. \*\*\*.809.\*\*\*-\*\*, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, o correspondente a 04 (quatro) diárias e ½ (meia), no valor de R\$237,83 (duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos) cada diária, totalizando o montante de R\$1.070,24, em decorrência de sua viagem à cidade de Cuiabá - MT para participar da 1ª Mostra da SAAS/SETASCMT, com espaço para compartilhamento, reflexão, construção de experiências e saberes sobre a atuação do SUAS pelo ente

estadual, que será realizado nos dias 19 e 20 de abril de 2023, com saída prevista para o dia 17/04/2023 às 17hrs, e retorno no dia 20/04/2023, sem previsão do horário de chegada.

**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, o 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. 362/2023/GAPRE, DE 11 DE ABRIL DE 2023.****PORTARIA N. 362/2023/GAPRE, DE 11 DE ABRIL DE 2023.****"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE VIAGEM PARA SERVIDORA PÚBLICA EFETIVA, MARIA DE LOURDES PEREIRA DA MOTA, 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. 202/2023/SMSCBN, de 05 de abril de 2023.**RESOLVE:****Art. 1º. CONCEDER** a **MARIA DE LOURDES PEREIRA DA MOTA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. **870.238.221-00**, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo de Técnica de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, o correspondente a **RS\$1.000,00 (Um Mil Reais)** em virtude de adiantamento para viagem para transporte do paciente **Pedro Ferreira Brito**, onde o mesmo estará fazendo revisão do marcapasso no dia **13/04/2023**.**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 - GEREFCOBA, 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 devida-