PORTARIA N.12011.015 , DE 08 DE NOVEMBRO DE 2012.

Revoga Portaria 12004.005 e estabelece concessão de diárias para Conselheiros, colaboradores que estiverem em atendimento de missões designadas pelo CAU/MT

***O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE MATO GROSSO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 32 do Regimento Interno,*

R E S O L V E:

Art. 1º. Estabelecer valor de diária para atender as despesas de viagens de Conselheiros e Funcionários que estiverem em atendimento de missões e reuniões designadas/convocadas pelo CAU/MT.

Art. 2°. As diárias destinam-se a atender às despesas de hospedagem e alimentação sendo devida uma diária para cada dia de afastamento em que haja pernoite fora do domicílio da pessoa a serviço.

Parágrafo primeiro - Além do número de diárias de que trata o caput deste artigo, a pessoa a serviço do CAU/MT terá direito a crédito equivalente ao valor de 1/2 (meia) diária, a título de auxílio deslocamento urbano.

Parágrafo segundo - Nos deslocamentos onde há uso de veículo próprio da pessoa o regramento está estabelecido na Portaria 12011.016.

Art. 3°. Sem prejuízo do disposto no art. 2° as pessoas a serviço do CAU/MT terão direito ao crédito equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor integral da diária, quando no afastamento não houver pernoite.

*Art. 4º. Estabelecer o valor de diária em **R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais),** nas viagens realizadas dentro do Estado.*

*Art. 5°. Estabelecer o valor de diária em **R$500,00 (quinhentos reais)***

Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Cuiabá, 09 novembro de 2012.

CLAUDIO SANTOS DE MIRANDA,
Presidente do CAU/MT.

MANUAL DE DIÁRIAS

Apresentação

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Mato Grosso apresenta este documento, no qual se reúne todas as informações necessárias à solicitação para concessão e comprovação de diárias.

Destina-se, em especial, aos funcionários das Unidades encarregadas de formalizar os processos de diárias.

A unidade proponente deverá preencher o formulário de diária (anexo)

1 - Definição de Diárias

Auxílio pecuniário concedido a título de indenização pelas despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e deslocamento urbano. O seu valor é pago integralmente, por dia de afastamento da sede de serviço ou pela metade, 50% (cinquenta por cento), quando não houver necessidade de pernoite.

2 - A quem cabe conceder as Diárias

As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, será concedido pelo dirigente da repartição a que estiver subordinado o funcionário, ou a quem for delegada tal competência.

3 - Quando e a Quem as Diárias São Devidas

As diárias são devidas quando do deslocamento de funcionários do CAU/MT do seu local de trabalho, em uma das seguintes hipóteses:

- por estrita necessidade do serviço;
- para participar em congresso ou evento similar visando a apresentação de trabalho de caráter técnico, cultural, científico ou artístico, desde que formalmente comprovada a participação;
- para participar de treinamento inerente ao seu cargo;
- por convocação para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado em processo administrativo disciplinar;
- como membro ou secretário de Comissão Disciplinar.
- como Conselheiro em reuniões que tratem de assuntos relativos ao Conselho.
- Também são devidas diárias a quem não é funcionário do CAU/MT, como colaborador eventual desempenhando atividade específica neste Conselho.

4 - A que se destinam as diárias

As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o funcionário de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

5 - Quando as Diárias Não São Devidas

Não é devido o pagamento de diárias nas seguintes situações:

- Se o funcionário não estiver no efetivo exercício de seu respectivo cargo ou função.

- Se o Conselheiro não estiver em missões que tenha relação com as atribuições do CAU/MT,
- Se o deslocamento da sede de serviço constituir exigência permanente do exercício do cargo (Decreto nº 3.643, DE 26 DE OUTUBRO DE 2000.);
- Se o funcionário se deslocar dentro do mesmo município.

6 - -O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:
I-nos deslocamentos dentro do território nacional:
a)quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
b)no dia do retorno à sede de serviço;

7 - Mais Informações Sobre Diárias

As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

Serão restituídas pelo funcionário, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

Nota:Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Será concedido adicional no valor fixado, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Para desempenhar atividades do interesse exclusivo da Instituição, o número de diárias é igual ao do período de afastamento do servidor.

8 - Do Acréscimo da Diária

Ao valor total das diárias são acrescidos R$ 95,00 (noventa e cinco reais) como adicional de deslocamento.

9 - Da data do Pagamento da Diária

As diárias devem ser pagas antes do afastamento do funcionário, com antecedência máxima de cinco dias da data prevista para o início da viagem.

10 - Da quantidade máxima de diárias pagas

No máximo, podem ser pagas, de uma única vez, 15 (quinze) diárias. As excedentes serão pagas parceladamente.

11 - Descontos nos Valores das Diárias

As diárias sofrem descontos correspondentes ao auxílio-alimentação e auxílio-transporte a que fizer jus o funcionário, observada a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

12 - Complementação das Diárias

Nos casos em que o prazo de afastamento inicialmente estabelecido tiver que ser prorrogado, o funcionário, quando do seu retorno, solicita complementação das diárias, utilizando um novo formulário, igual ao que usou para requerer as diárias.

Para tanto, deve apresentar um relatório explicitando tal necessidade, anexando, inclusive, documentos comprobatórios.

13 - Restituição das Diárias

O funcionário ou Conselheiro está obrigado a restituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os valores recebidos a título de diárias quando:

- por qualquer motivo, deixar de viajar, situação em que a devolução será do valor integral;
- retornar à sede antes da data final prevista para o seu afastamento, sendo que, neste caso, a devolução será das diárias recebidas em excesso.

14 - Comprovação das Diárias

Por ocasião do seu retorno, o funcionário deve apresentar ao dirigente da sua Unidade/Órgão de lotação um relatório sobre as atividades desempenhadas.

15 - Fazer prestação de contas das diárias:

- Comprovação da viagem em veículo oficial;
- Assinar termo de opção e compromisso de responsabilidade quando usar o veículo próprio para deslocamento - Passagens aéreas ou terrestres.

OBS: Ao receber a diária, o funcionário deve entregar os respectivos bilhetes de passagens, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de retorno.

Legislação Básica

DECRETO Nº 5.992, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006.

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

Arqº. Claudio Santos de Miranda
Presidente do CAU / MT