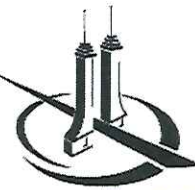




PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO  
GABINETE DO PREFEITO



OFÍCIO 43

Ofício nº 086/2023/GAPRE 086/2023 22/03/2023 4 Uruguaiana, 20 de março de 2023.

A Sua Excelência o Senhor  
Ver. Joalcei Alves Gonçalves  
Presidente da Câmara Municipal de Uruguaiana  
NESTA

**Assunto: Encaminha Resposta.**

Excelentíssimo Senhor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, em atenção ao disposto no inciso XIV do art. 96 da Lei Orgânica do Município de Uruguaiana, vimos pelo presente, encaminhar a **Comunicação Interna nº030/2023/SMS**, em resposta ao **Requerimento nº 0062/2023**, do **Vereador Marcelo Lemos**, conforme em documento em anexo.

Sendo o que tínhamos para o momento, despeço-me com votos de elevada estima e consideração, permanecendo a disposição, para eventuais informações que ainda se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

**Ronnie Peterson Colpo Mello,**  
Prefeito Municipal.





**Prefeitura Municipal de Uruguaiana**  
Secretaria Municipal de Saúde



**C.I nº 030/2023**

**Uruguaiana, 01 de março de 2023.**

**DE:** SMS/PMU

**PARA:** SEGOV

**ASSUNTO:** Faz Resposta

Senhor Secretário

Ao cumprimentá-lo cordialmente e, atendendo a Comunicação Interna nº 095/2023 – SEGOV; informo quanto às demandas da Câmara Municipal de Vereadores a seguir:

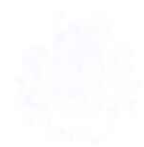
- a) Os pagamentos aos motoristas são realizados através de ressarcimentos, pois não há tempo hábil para pagamentos antecipados, sendo que todos os atendimentos são de caráter emergencial e as enfermidades não são passíveis de antecipação.
- b) A quantidade vai depender da distância e dias de deslocamento, obedecendo ao Decreto 543/2017.
- c) São realizadas através de ressarcimento, ou seja, após o retorno do deslocamento.
- d) O valor de diária para cargos de nível I, no qual os motoristas estão enquadrados, está fixado em 60,00 URM ou R\$ 245,82, conforme Lei 3.049 de 15/02/2001.

Atenciosamente.

**Diego Cantori Hernandez**  
Secretário Municipal de Saúde



# THE UNIVERSITY OF CHICAGO



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
PALÁCIO BORGES DE MEDEIROS

Rua Bento Martins, nº 2619, CEP: 97501-520 – URUGUAIANA – RS

Telefone: (55) 3412-5977

Página: [www.uruguaiana.rs.leg.br](http://www.uruguaiana.rs.leg.br) E-mail: [expediente@uruguaiana.rs.leg.br](mailto:expediente@uruguaiana.rs.leg.br)



Ofício Exec. n.º 59 /2023/DLEG

Uruguaiana, 14 de Fevereiro de 2023.

A Sua Excelência o Senhor  
Ronnie Peterson Colpo Mello  
Prefeito  
Nesta Cidade

Assunto: Solicita Informações.

Senhor Prefeito,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, servimo-nos do presente para, em atenção ao requerimento nº 0062/2023, do Vereador Marcelo Lemos, protocolizado nesta Casa sob nº 000160/2022/LEG e aprovado pelo Plenário, solicitar a Vossa Excelência, para que determine aos setores competentes, que prestem as seguintes informações acerca das diárias pagas aos motoristas que atuam diretamente no transporte de pacientes de TFD – Tratamento Fora Domicílio, conforme segue:

- a) como é realizado o pagamento das diárias?
- b) quantas são pagas?
- c) quanto tempo antes da viagem as diárias são pagas aos motoristas?
- d) qual é o valor pago por diária?

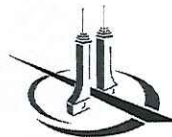
2. Justifica-se o presente requerimento, em razão de questionamentos recorrentes recebidos pelo gabinete do proponente.

Atenciosamente,

Ver. JOALCEI ALVES GONÇALVES  
Presidente







## DECRETO N.º 543/2017.

Regulamenta a concessão de diárias e indenizações, pagamento e prestação de contas dos servidores públicos municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA, no uso de suas atribuições legais, com base no que preceitua o inciso VIII, do artigo 96, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias, indenização de transporte e critérios de liberação para representação do Poder Executivo, em atos oficiais, a serviço ou participação em cursos, congressos ou eventos de qualificação funcional, aquisição de conhecimento ou outra modalidade de aperfeiçoamento, fora do Município a servidores do Poder Executivo, obedecerão às disposições deste Decreto.

**Art. 2º** A concessão de diárias, indenizações e pagamentos ficam condicionadas a existência de dotação orçamentária e financeira disponível em cada Secretaria, autarquia ou órgão.

**Art. 3º** Ao servidor que receba autorização para se deslocar do Município, com o objetivo de representação, em missão oficial, a serviço ou participação em cursos, congressos ou eventos de qualificação funcional, de interesse do Poder Executivo, serão concedidas indenizações com as seguintes finalidades:

- I - custear despesas com alimentação, estada e pernoite;
- II - custear os gastos com transporte e deslocamento urbano;
- III - custear as despesas com abastecimento de combustível, pedágios e estacionamento para veículo oficial.

**§ 1º** Entende-se por missão oficial a participação em atos oficiais dos quais o Poder Executivo, por força legal ou de relevante interesse, deva se fazer presente, incluindo-se o deslocamento a fim de desenvolver trabalhos e/ou serviços para atender necessidades técnicas e administrativas do Município.

**§ 2º** A participação em missão oficial, prevista no § 1º será, preferencialmente, de atribuição do Prefeito Municipal, e no seu impedimento, outro servidor ou agente político por ele indicado.

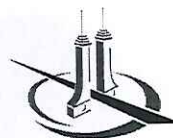
**§ 3º** Entende-se por estudo de interesse da administração, a participação em cursos, congressos ou eventos de qualificação funcional, aquisição de conhecimento ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com as atribuições do mandato, do cargo, do emprego ou da função.

**§ 4º** As indenizações com transporte, deslocamento urbano e inscrição, prévia ou no local do evento, não se incluem no valor das diárias.

**§ 5º** Ao servidor caberá a realização do procedimento de inscrição e a verificação de vaga em cursos, congressos e eventos de qualificação funcional, devendo apresentar a Secretaria Municipal de Fazenda o boleto ou instruções para pagamento da inscrição em tempo hábil, sob pena de cancelamento do requerimento de diárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO



**CAPÍTULO II**  
**DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**Art. 4º** O servidor, que necessite se deslocar da sede do Município com diárias, deverá solicitar em formulário próprio conforme Anexo II deste Decreto, com a autorização do Secretário da pasta em que está lotado e justificando a necessidade de deslocamento.

**Parágrafo único.** É competente para autorizar a concessão de diárias apenas o Prefeito ou o Vice-prefeito em exercício.

**Art. 5º** Não gera direito a diárias:

I - o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas nos incisos I, II e III do artigo 3º;

II - o deslocamento no âmbito do Município, inclusive em seus distritos;

III - o deslocamento para fora do Município não autorizado previamente pelo Prefeito ou Vice-Prefeito.

**Art. 6º** As diárias e indenizações deverão ser concedidas antecipadamente e de uma só vez.

**Parágrafo único.** Os valores relativos às diárias e indenizações deverão ser pagos em até 24 (vinte e quatro) horas do início do evento.

**Art. 7º** Aos servidores municipais serão permitidos ou liberados na modalidade de aperfeiçoamento, os cursos, congressos e eventos similares diretamente relacionados com o cargo ou função específica de atuação, devendo ser fundamentados e solicitados por escrito nos termos deste Decreto.

**Art. 8º** Os valores das diárias são os constantes na Tabela, Anexo I, deste Decreto, com acréscimos de:

I - 50% (cinquenta por cento) nos deslocamentos para fora do Estado ou do país até o limite de 300 (trezentos) quilômetros da linha de fronteira;

II - 100% (cem por cento) nos deslocamentos para fora do país, além dos 300 (trezentos) quilômetros da linha de fronteira.

**§ 1º** Será concedida ½ (meia) diária nos casos de deslocamento até o limite de 320 Km distante da sede do Município, quando o retorno ocorrer no mesmo dia.

**§ 2º** O servidor que não comprovar o pagamento de despesa com hospedagem fará jus apenas ao recebimento de ½ (meia) diária, exceto para os casos de motoristas que estiverem conduzindo veículo oficial em viagem.

**CAPÍTULO III**  
**DAS INDENIZAÇÕES**

**Art. 9º** A indenização de transporte de que trata este Decreto, corresponderá ao pagamento das despesas de viagem, pela utilização de transporte coletivo, terrestre ou aéreo, ou transporte particular, sendo que a escolha da modalidade dependerá de decisão do Prefeito Municipal, além do pagamento das despesas com deslocamento urbano, responsabilizando-se o servidor com a posterior devolução dos valores não utilizados e/ou não comprovados recebidos sob tal finalidade.

**§ 1º** Para o cálculo do valor referente ao transporte, com exceção do transporte aéreo, tomar-se-á por base o valor do bilhete do transporte coletivo terrestre referente ao embarque no Município e desembarque no destino final, na categoria executiva, inclusive para os casos de utilização de veículo particular, sendo que, em casos de necessidade, poderá o Prefeito Municipal autorizar o deslocamento pela categoria leito.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO**



§ 2º Os valores relativos ao deslocamento urbano serão autorizados pelo Prefeito Municipal, mediante requerimento constante no anexo II, conforme a necessidade de cada caso.

§ 3º Participando mais de um servidor ou agente político no mesmo evento/missão oficial, será concedido apenas o equivalente a 1 (uma) despesa de locomoção para o caso de transporte particular.

§ 4º O Poder Executivo está isento de qualquer dano material, acidente, roubo, multa, pedágio, manutenção e qualquer outro tipo de avaria que venha a sofrer o veículo particular durante o deslocamento.

§ 5º O valor a ser indenizado pelo transporte aéreo deverá ser precedido por folder ou comprovante da empresa de transporte aéreo anexo ao requerimento equivalente, onde constará seu valor.

§ 6º O transporte aéreo será autorizado pelo Prefeito somente quando este entender pela necessidade da urgência ou utilização deste modal.

§ 7º Se o transporte for realizado com a utilização de veículo oficial do Município fica descartado qualquer tipo de indenização de transporte ao servidor.

§ 8º No caso de deslocamento em veículo próprio do Município, o servidor motorista fará jus ao recebimento de valores, a título de indenização, para fins de abastecimento do veículo durante o deslocamento, de acordo com o consumo médio de cada veículo, e para o pagamento de estacionamento e pedágios existentes no percurso, responsabilizando-se o com a posterior devolução dos valores não utilizados e/ou não comprovados recebidos sob tal finalidade.

**CAPÍTULO IV  
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 10.** Toda concessão de diárias e indenização de transporte corresponderá a uma prestação de contas por parte do beneficiário, em prazo fixado de 5 (cinco) dias úteis, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao dia do encerramento do evento/missão em que o beneficiário participou, devendo obrigatoriamente ser integrada por:

I - no caso de cursos, congressos ou eventos similares:

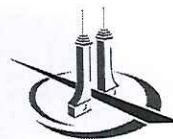
- a) atestado ou certificado de frequência que comprove a presença do participante durante todos os dias do evento ou curso;
- b) comprovante fiscal do pagamento de inscrição;
- c) relatório circunstanciado apresentando os conhecimentos alcançados;
- d) notas fiscais, cupons ou recibos referentes a cada um dos dias em que esteve fora, que comprovem despesas com alimentação e outras realizadas em razão do deslocamento e estadia fora do Município de Uruguaiana;
- e) documento fiscal comprovando despesa com hospedagem, emitido em nome do servidor, com discriminação do período de diárias, sob pena de devolução do equivalente a metade do valor recebido a título de pagamento de diárias;
- f) cupons ou recibos referentes às despesas com deslocamento urbano.

II - nas missões oficiais:

- a) atestado ou certificado de frequência que comprove a presença do servidor no local solicitado, durante todos os dias requeridos;
- b) notas fiscais, cupons ou recibos referentes a cada um dos dias em que esteve fora, que comprovem despesas com alimentação e outras realizadas em razão do deslocamento e estadia fora do Município de Uruguaiana;
- c) documento fiscal comprovando despesa com hospedagem, emitido em nome do servidor, com discriminação do período de diárias, sob pena de devolução do equivalente a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO



metade do valor recebido a título de pagamento de diárias, excetuando-se de tal obrigação o servidor motorista que esteja em deslocamento conduzindo veículo do Município;

d) cupons ou recibos referentes às despesas com deslocamento urbano.

**Parágrafo único.** A prestação de contas deverá ser entregue e registrada pelo Setor de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo fixado no *caput* deste artigo, mediante o preenchimento obrigatório de formulário próprio, conforme anexo III deste Decreto.

**Art. 11.** A não utilização dos valores de diárias ou indenização de transporte, pagos antecipadamente, seja pela não participação no evento/missão oficial ou cancelamento, ensejará o ressarcimento integral, por devolução em montante único no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data do recebimento dos valores.

**Parágrafo único.** Quando o não comparecimento decorrer de motivo de força maior, acidente ou impedimento devidamente justificado e comprovado, o beneficiário terá direito ao ressarcimento referente aos valores correspondentes às despesas referentes ao transporte e/ou inscrição do evento, realizadas previamente as expensas do servidor.

**Art. 12.** Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no *caput* do artigo 10, ficará impedido de receber indenizações, por diárias, até a sua quitação.

**Art. 13.** Caberá ao Setor de Prestação de Contas a verificação de eventuais inconsistências na prestação de contas, nos termos deste Decreto.

§ 1º Havendo inconsistência na verificação da prestação de contas, o servidor deverá restituir o valor correspondente apontado como irregular, em até 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da notificação.

§ 2º Os valores devolvidos serão estomados e comporão dotação orçamentária em rubrica própria da Secretaria que o servidor estiver lotado.

**Art. 14.** O presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15.** Fica revogado o Decreto n.º 450, de 30 de maio de 2017.

Gabinete do Prefeito, 7 de agosto de 2017.

**Ronnie Peterson Colpo Mello,**  
Prefeito Municipal.

**Ricardo Peixoto San Pedro,**  
Secretário Municipal de Administração.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO



**DECRETO N.º 543/2017**

**ANEXO I**

Tabela de diárias - Valores em URM (Unidade de Referência Municipal)

| Cargos | Prefeito e Vice-Prefeito. | Secretários, Chefes de Gabinete e Procurador Geral do Município. | Assessores, Secretários Adjuntos e Procurador Geral Adjunto. | Diretores, Coordenadores e demais Cargos de Níveis II e III. | Demais servidores, Cargos e Funções. |
|--------|---------------------------|--|--|--|--------------------------------------|
| URM    | 130,00                    | 100,00   | 90,00  | 70,00  | 60,00                                |







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO



DECRETO N.º 543/2017  
ANEXO II  
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Exmo. Sr. Prefeito(a) Municipal: \_\_\_\_\_

Em conformidade com o Decreto n.º 543/2017, de 7 de agosto de 2017, venho requerer autorização para participar, nos dias \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, em: ( ) Curso/Congresso/Evento Similar: \_\_\_\_\_  
( ) Missão Oficial: \_\_\_\_\_

**Anexos:**

- ( ) Cópia do folder, convite ou agendamento, com data, horário e programação do evento;  
( ) Boleto bancário de inscrição;  
( ) Folder ou comprovante da empresa de transporte aéreo.

**Justificativa:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Previsão de Deslocamento:**

Saída de Uruguaiana: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

Chegada em \_\_\_\_\_: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

Saída de \_\_\_\_\_: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

Chegada em Uruguaiana: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas.

**Meio de Transporte:**

( ) Transporte Coletivo Terrestre ( ) Aéreo ( ) Veículo Oficial ( ) Veículo Particular.

Diária com Hospedagem: ( ) Sim ( ) Não

Se veículo oficial, estimativa de gastos com combustível, estacionamento e pedágio:

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Estimativa de gastos com deslocamento urbano: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_).

**Ciente da Chefia:** ( ) Autorizo ( ) Não autorizo.

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) de \_\_\_\_\_

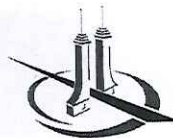
Uruguaiana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Requerente:

Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO



**DESPACHO:**

Em conformidade com a legislação aplicável:

( ) **DEFIRO** a emissão de empenho para a indenização de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) diárias.

( ) **DEFIRO** a emissão de empenho para indenização de transporte na modalidade:

( ) terrestre executivo.

( ) leito.

( ) transporte aéreo.

( ) **DEFIRO** ( ) **INDEFIRO** a emissão de empenho para o pagamento de despesas de combustível para abastecimento de veículo oficial, estacionamentos e pedágios, no valor de R\$ \_\_\_\_\_. (\_\_\_\_\_).

( ) **DEFIRO** ( ) **INDEFIRO** a emissão de empenho no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para deslocamento urbano.

( ) **DEFIRO** ( ) **INDEFIRO** a emissão de empenho para indenização do pagamento de inscrição no Curso/Congresso/Evento Similar, conforme requerido.

( ) **INDEFIRO**, a presente requisição.

**Justificativa:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Uruguaiana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO



**DECRETO N.º 543/2017**

**ANEXO III  
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_

**Secretaria Municipal de Fazenda**

**Ao Setor de Prestação de Contas:**

Em conformidade com o Decreto n.º 543, de 7 de agosto de 2017, apresento a Prestação de Contas relativa ao adiantamento recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, através de depósito no Banco \_\_\_\_\_, para participação, no(a) \_\_\_\_\_, dia(s) \_\_\_\_\_, promovido pelo(a) \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, conforme empenhos n.º \_\_\_\_\_.

**Outrossim, a presente prestação de contas é integrada pelos seguintes documentos:**

- a) ( ) Cópia do Certificado de Participação (ou semelhante);
- b) ( ) Original do Atestado, Declaração ou Comprovante de Comparecimento;
- c) ( ) Relatório Circunstanciado, em caso de Cursos, Congressos ou Eventos de Qualificação Funcional;
- d) ( ) Comprovante Fiscal da Taxa de Inscrição;
- e) ( ) Comprovante de Hospedagem;
- f) ( ) Comprovantes de Despesas com Alimentação e Estada;
- g) ( ) Comprovantes de Despesas de Combustível, Estacionamento e Pedágios com Veículo Oficial; (Valor a restituir, se houver: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- h) ( ) Comprovante de Despesas com Deslocamento Urbano. (Valor a restituir, se houver: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Uruguaiana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Servidor.



THE  
OFFICE OF THE  
SECRETARY OF THE  
NAVY

WASHINGTON, D. C.

DEPARTMENT OF THE NAVY

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.

NAVY DEPARTMENT, WASHINGTON, D. C.