



Diário Oficial Eletrônico

Ano VI - Edição Nº 1345 | Aquidauana - MS | quinta-feira, 26 de dezembro de 2019 - 4 Páginas

Lei Ordinária nº 2.307/2013

www.aquidauana.ms.gov.br

SUMÁRIO

AQUIDAUANA PREV	1
DECRETOS	1
PORTARIAS.....	4

AQUIDAUANA PREV

DECRETOS

DECRETO N.º 002 /2019

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – AQUIDAUANAPREV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR GILSON SEBASTIÃO MENEZES - Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Aquidauana, no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no art. 57, VII da Lei Ordinária nº 1.801/2001 e arts. 61 e 61-A da Lei nº 1.231/91, e deliberação do Conselho Municipal de Administração, conforme Ata nº xxxx de ----

CONSIDERANDO a necessidade de cobrir as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem realizadas pelos membros da Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos, Conselho Administrativo e Fiscal, e servidores cedidos pela Administração Municipal, quando de seu deslocamento da sede do órgão/entidade para outras localizadas, dentro e fora do Estado e do País a serviço da Autarquia Municipal;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de proceder a regularização para a concessão de diárias;

DECRETA:

Art. 1.º - Os membros da Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos, Conselho Administrativo e Fiscal, e servidores cedidos pela Administração Municipal, que, a serviço, afastar-se da sede, em caráter eventual, transitório, para os seus distritos ou em outro Município, Estado ou País, fará jus a passagens e diárias para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção, segundo as disposições deste decreto.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica aos seguintes casos:

- I – quando o deslocamento não resulte ônus para o servidor;
- II – quando o servidor se deslocar da sede ou localidade de exercício por exigência permanente do cargo ou função;
- III – quando o servidor se deslocar para a localidade de sua residência.

Art. 2º - As viagens destinadas a outros municípios e Estados somente serão autorizadas pelo Diretor Presidente.

§ 1º - Considera-se viagem, a serviço, o afastamento do servidor de sua sede de trabalho em cumprimento à determinação superior, para desempenhar tarefa oficial, participar de cursos, seminários, treinamento ou similares, desde que ocorra fora da sede do município.

§ 2º - A solicitação de diária deverá ser apresentada ao Presidente com no mínimo 05(cinco) dias úteis de antecedência à data da viagem.

§ 3º - Quando a viagem for realizada com urgência, o pedido de diária deverá ser feito na forma de reembolso.

Art. 3º - O pagamento de diária deve ser efetuado através de cheque bancário, obedecendo os valores estipulados na Tabela de Diárias, constante no anexo I deste decreto..

Art. 4º - Ao servidor que utilizar de meios próprios de locomoção para execução de serviços em outras cidades por interesse do AQUIDAUANAPREV, conceder-se-á indenização de transportes juntamente com a(s) diária(s).(VER)

§ 1º - O AQUIDAUANAPREV não se responsabilizará por qualquer acidente ou dano causado com o veículo, mesmo estando o servidor a serviço, ficando vedado qualquer ressarcimento neste caso.

§ 2º O servidor deverá declarar por escrito, antes da realização da viagem que assumirá total responsabilidade por quaisquer imprevistos que possam ocorrer com o veículo quando da realização do deslocamento.

Art. 5º - Para o deslocamento em viagem deverá o servidor utilizar prioritariamente transporte coletivo e nos casos de passagem aérea, a de classe econômica.

Art. 6º - Fica estabelecido o limite máximo de 05(cinco) diárias, fora ou dentro do Estado, somadas ou não, dentro do mesmo mês, para cada servidor.

§ 1º - Em se tratando de afastamento para cursos, seminários, simpósios e eventos de aperfeiçoamento profissional, o limite estabelecido no caput deste artigo, será de 10 (dez) diárias.

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

Art. 7º - O servidor deve apresentar à autoridade concedente, no prazo de 03 (três) dias úteis de seu retorno à sede o Relatório de Viagem, constante no Anexo II deste decreto.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 03 de dezembro de 2019.

Gilson Sebastião Menezes
Diretor Presidente

DECRETO Nº002/2019

ANEXO I

Discriminação dos Cargos	Fora do	Dentro do

Prefeito - **Odilon Ferraz Alves Ribeiro**
Vice-Prefeita - **Selma Aparecida de Andrade Suleiman**
Procurador Geral - **Heber Seba Queiroz**
Controlador Geral - **Edson Benicá**
Secretário Municipal de Administração - **Euclides Nogueira Junior**
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos - **Archibald Joseph Lafayette S. Macintyre**
Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Roberto Valadares Santos**
Secretária Municipal de Produção - **Naiara Nogueira Arguelo**
Secretário Municipal de Assistência Social - **Marcos Ferreira C. De Castro**
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento - **Ana Lúcia Guimarães Alves Corrêa**
Secretária Municipal de Educação - **Ivone Nemer De Arruda**
Secretária Municipal de Finanças - **Janete Belmonte Dos Reis Portocarrero**
Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Urbanismo - **Ronaldo Ângelo De Almeida**
Secretário Municipal de Cultura e Turismo - **Humberto Antonio Fleitas Torres**
Diretor da Agência de Comunicação - **Alex Ercilio Cabreira De Melo**
Diretor da Fundação do Desporto - **Plínio Valejo De Góes**
Diretor Executivo do Procon - **Teodoro Nepomuceno Neto**
Diretor Presidente do AquidauaPrev - **Gilson Sebastião Menezes**



Diário Oficial Eletrônico do Município
Aquidauana - MS

Telefone: (67) 3240-1450

E-mail: publicacao@aquidauana.ms.gov.br

www.aquidauana.ms.gov.br



	Estado R\$	Estado R\$
a) Diretoria Executiva	600,00	300,00
b) Conselho de Administração	600,00	300,00
c) Conselho Fiscal	600,00	300,00
d) Contador	600,00	300,00
e) Servidor cedido	600,00	300,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

Gilson Sebastião Menezes
Diretor Presidente

DECRETO Nº 001/2019

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA		Nº _____/20_____
NOME:		CARGO OU FUNÇÃO:
NÚMERO DE DIÁRIAS: _____ VALOR SOLICITADO: R\$ _____	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: (NÃO PREENCHER) VALOR AUTORIZADO: R\$ _____	
DATA DA VIAGEM: INÍCIO: ____/____/_____ FIM: ____/____/_____ ____	MEIO DE LOCOMOÇÃO: (se for meio próprio declarar no verso a condição do veículo) _____ SOLICITA: () COMBUSTÍVEL () ALIMENTAÇÃO Quantos litros? _____ Quantidade: _____ (somente se utiliza veículo próprio)	
TRAJETO A SER PERCORRIDO: (SE POSSÍVEL QUANTIFICAR A QUILOMETRAGEM)		

OBJETO DA VIAGEM:	
RESULTADOS ESPERADOS:	
ANEXOS: (JUSTIFICATIVA, FOLDERS, E-MAILS, CONVITES, CONVOCAÇÕES, ETC.)	
AQUIDAUANA, ____/____/_____ _____ _____	Assinatura do Servidor _____ _____
AUTORIZO (PRESIDENTE INSTITUTO) DO _____ _____ ASSINATURA CARIMBO E _____	

AQUIDAUANA/MS, DE DEZEMBRO DE 2019.

Gilson Sebastião Menezes
Diretor Presidente

DECRETO Nº 001/2019

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM	
01-Nome do Servidor:	
02-Cargo/Função/Lotação:	
03-Data da Viagem: Início: _____ Fim: _____ _____	04- Quantidade de diárias: a) Solicitadas: _____ _____ b) Utilizadas: _____ _____
05- Meio de Locomoção a) () Aéreo – nº do bilhete – Empresa aérea: _____ b) () Ônibus – nº bilhete: _____ _____ c) () Se veículo Oficial – placa: _____ _____	





d)() Outro – especificar: _____ _____
06- Trajeto – Percurso Percorrido – Localidade
07- Resultado Alcançado:
08- Serviços Executados e Pessoas Contatadas:
09- Observações – Anexos – Comprovantes da Viagem
10- Aquidauana (MS), _____ de _____ de 20____.
11- Assinatura do Servidor: _____ _____
12- DE ACORDO: Secretaria responsável: _____ _____ Assinatura e carimbo

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, DEZEMBRO DE 2019.

Gilson Sebastião Menezes
Diretor Presidente

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Campo 01: Nome completo do servidor que realizou a viagem.

Campo 02: Corresponde ao cargo ou função do servidor que realizou a viagem.

Campo 03: Refere-se à data de início e do retorno da viagem.

Ex. 27/09/2017 à 30/09/2017

Campo 04: a) Indicar o número de diárias solicitadas.

b) Indicar o número de diárias efetivamente utilizadas.

Campo 05: Corresponde ao meio de locomoção;

Se por via Aérea, com registro da empresa e nº do bilhete passagem aérea.

Se por ônibus, com registro do nº do bilhete (passagem). O bilhete deverá ser encaminhado juntamente com este Relatório de Viagem.

Quando utilizado veículo oficial, com a menção do veículo, bem como da respectiva placa. Ex: Palio EX – placa: HTP1254.

Se por veículo próprio, informar a quantidade solicitada de combustível.

Campo 06: Trata-se do trajeto e percurso percorridos, com o registro da(s) localidade(s) onde fora efetivado o(s) trabalho(s).

EX: Aquidauana- Campo Grande- Aquidauana. Verificar e anotar a quilometragem na saída e chegada. Ex.

(25.200 – 25.450) = 250 Km.

Campo 07: Corresponde aos resultados alcançados (satisfatório, positivo, negativo).

Campo 08: Refere-se aos serviços/cursos/encontros que, realmente, foram executados/participados com o devido registro das pessoas contatadas na realização dos trabalhos, bem como o relato, sucinto, do objeto da viagem.

Ex: a) Participação no Curso de Capacitação “Elaboração de Projetos”, ministrado pelo ENAP. Com o curso pude entender melhor o sistema informatizado de elaboração de projetos o qual dará mais agilidade no desenvolvimento de nossos trabalhos, podendo ser repassados a outros servidores.

Ex: b) Reunião na Secretaria de Estado de Educação, setor de merenda escolar, presidida pela coordenadora (fulana de tal) onde pudemos conhecer a legislação pertinente e que dará suporte ao nosso trabalho.

Campo 09: Tratam-se das observações relevantes, ocorridos durante a viagem, comprovantes de despesas, bilhetes de passagens, nota de combustível e outros elementos para melhor esclarecer e documentar o relatório de viagem.

Campo 10: Neste campo deverá ser colocada a data do retorno aos trabalhos, o que não poderá ser superior a 03(três) dias do término da viagem.

Ex: A viagem foi nos dias 27/09/2017 à 30/09/2017, então deverá prestar conta com o devido Relatório de Viagem com data no máximo até 03/09/2017, que deverá cair em dias úteis (segunda a sexta-feira). Obs.

Feriados não são dias úteis.

Campo 11: Neste campo o servidor deverá assinar, obrigatoriamente.

Campo 12: Este campo deverá ser assinado pela Autoridade Competente.





CUIDADOS ESPECIAIS

Os dados acima devem obedecer IMPRETERIVELMENTE às orientações supramencionadas, preenchidos em letras de formato "FORMA", totalmente legíveis, sem emendas ou rasuras (preferencialmente por digitação). Nos pedidos de diárias, de viagens programadas, os relatórios devem ser encaminhados no máximo até 03(três) dias após o retorno da viagem.

Nos pedidos de reembolso, nas viagens realizadas com urgências ou prorrogadas, o pedido de diária deve ser entregue juntamente com o Relatório de Viagem, que ficará sujeito a ter aprovação da chefia e autorização do Prefeito Municipal.

Caso o espaço reservado para o preenchimento do campo não for suficiente, poderá ser utilizado o verso da folha para complementação, indicando o número do campo.

PORTARIAS

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº. 1334 DE 06 DEZEMBRO DE 2019.

PORTARIA AQUIDAUANAPREV Nº. 184/2019.

CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA A SEGURADA SRA. **GLORIA LUIZ**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE AQUIDAUANA – AQUIDAUANAPREV, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar 1.801/2001, de 13 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE, a contar de 01 de dezembro de 2019, benefício previdenciário de aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição para a Segurada Sra. GLORIA LUIZ, inscrita no CPF nº 390.503.601-06, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula 42, Nível II, Classe G, do quadro de servidores efetivos do Município de Aquidauana/MS, com proventos integrais, correspondentes à totalidade da remuneração do seu cargo efetivo, no valor de R\$ 2.113,67 (dois mil cento e treze reais e sessenta e sete centavos), com fundamento no artigo 3º, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Art.18, Inciso III, alínea "a", da Lei Complementar Municipal nº 1.801/2001.

Parágrafo Único – O valor dos proventos será revisto, na forma da Lei, na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos para o aposentado quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria, em conformidade com o art. 7º da Emenda Constitucional 41/03 c/c o art. 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aquidauana/MS, 29 de novembro de 2019.

Gilson Sebastião Menezes
Diretor Presidente

