



LEI Nº 922/2024.

“Dispõe sobre a Concessão, o Pagamento e a Prestação de contas de Diárias nos deslocamentos, de caráter eventual e transitório, dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negro/MS, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, **CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO** em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião ordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2024, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A concessão, o pagamento e a prestação de contas de indenização de transporte e diárias nos deslocamentos, de caráter eventual e transitório, dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negro, obedecerão às disposições desta Lei.

Art. 2º. Ao Prefeito, Vice-prefeito, Secretários e aos servidores da Prefeitura Municipal que receba autorização para deslocar-se, com o objetivo de serviço, representação, ou ao interesse do Poder Executivo Municipal, serão concedidas indenizações, constituídas, além do transporte, diária, que se destinará:

I -o pagamento da diária ao beneficiário será por crédito na conta bancária informada na solicitação de diárias.

II –indenizar despesas com alimentação, estada ou pernoite e,

III – indenização ao Servidor, Prefeito, Vice-prefeito ou Secretário pela obrigação de se ausentar do Município.

§1º. Entende-se por interesse do Poder Executivo, a participação em cursos, estágios, congressos, reuniões, treinamentos ou outra modalidade de aperfeiçoamento diretamente relacionada com o cargo/função ou atividade funcional.

§2º. A representatividade do Poder Executivo que consta no caput deste artigo, dar-se-á pela autorização do gabinete do Prefeito ou da Secretaria de Administração.

§3º.As despesas com o pagamento de diárias e indenização de transporte correrão à conta de recursos do órgão ou entidade que promover a viagem, nos limites das cotas financeiras de desembolso definidas no orçamento municipal.

CAPÍTULO II
DAS CONCESSÕES DE DIÁRIAS

Seção I
DO DIREITO DAS DIÁRIAS

Art. 3º. Os Servidores, que necessite deslocar-se da sede do Município, nos termos do Art. 2º desta Lei, deverá solicitar por requerimento a autorização do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Secretário do órgão de lotação do servidor, com a devida justificativa e comprovação da necessidade do deslocamento.

§1º. A diária somente será concedida após despacho da Chefia Imediata e autorização do ordenador gestor da Secretaria Municipal de lotação do servidor.

§2º. É vedada as indenizações após a findar do evento em que deu origem ao pedido.

§3º. Em caso de solicitação de diárias pelo Secretário de Administração, a autorização deverá ser concedida pelo Prefeito Municipal.

§4º. No ato de concessão da diária conterà o nome do servidor, cargo, função ou emprego, a duração do afastamento e a importância total paga.

§5º. As diárias poderão ser concedidas, observadas as disposições desta Lei, às pessoas que mantenham vínculo funcional com a Prefeitura Municipal, por meio de contratos, convênios e termos de parcerias.

Art. 4º. Nas viagens interestadual em que o meio de transporte utilizado for aeronave comercial, será paga, juntamente com a diária, uma indenização para as despesas de transporte entre o aeroporto-hotel-aeroporto, quando essa despesa for suportada pelo beneficiário de diária, no percentual de 30% (trinta por cento) do valor de uma diária.

Art. 5º. As solicitações de concessão de diárias serão formuladas pelo Prefeito, secretário ou titular de cargo/função de direção superior, sendo instruídas com as seguintes informações:

I – dados pessoais do solicitante:

II - data de solicitação;

III - Órgão solicitante

IV– descrição do motivo para o deslocamento

V– identificação do objetivo da viagem

VI– indicação da localidade de destino

VII– período do afastamento (data da saída e data de retorno)

VIII– valor unitário e total da diária

IX - Identificação do meio de transporte;

X– custo estimado do deslocamento aéreo, quando houver;

XI- valor de inscrição para cursos, quando houver;

XII – assinatura do responsável pelo órgão gestor requerente

XIII – assinatura do responsável pela autorização

XIV – assinatura do requerente.

Art. 6º. A concessão de diária deverá ser formulado relatório de viagem a ser anexado junto ao requerimento sendo instruídas com as seguintes informações:

I –nome do requerente;

II - cargo/função

III -período do afastamento (data da saída e data de retorno)

IV - identificação do meio de locomoção

V - indicação da localidade de destino

VI - descrição do serviço executado



- VII** - resultados observados
- VIII** - observação
- IX** - data e assinatura do requerente

Parágrafo único: O relatório de viagem deverá ser apresentado em até cinco dias úteis após o retorno do servidor ao local de trabalho, junto ao setor financeiro e contábil sob pena de devolução da importância recebida mediante desconto na folha de pagamento.

Art. 7º. Não gera direito de diárias:

- I** – O deslocamento que não originar qualquer das despesas relacionadas no Art. 2º, Incisos I e II;
- II** – Quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme o solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários e,
- III** – O deslocamento do Município não autorizado,
- IV** – Quando a localidade de origem e a de destino for no território municipal;
- V**- Não serão pagas diárias quando os deslocamentos ocorrerem nos limites do território municipal.

Seção II **DO PERÍODO DA CONCESSÃO**

Art. 8º. As diárias poderão ser concedidas antecipadamente e de uma só vez.

§1º. Somente serão pagas diárias antecipadamente em relação à data de saída do Servidor, Prefeito, Vice-prefeito ou Secretário, se solicitadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§2º. A antecipação dos valores das diárias não exime o beneficiário da prestação de contas.

Art. 9º. A indenização do transporte de que trata esta Lei, corresponderá ao ressarcimento das despesas de viagem, pela utilização de transporte coletivo e/ou privado devidamente registrado e regulado.

§1º. Se o transporte for realizado em veículo oficial do Município, não haverá qualquer tipo de indenização.

§2º. Em caso do Servidor, Prefeito ou Secretário, optar em deslocar-se com veículo de propriedade privada, será devida a indenização de que trata esta Lei.

§3º. A indenização será paga ao Servidor, Prefeito ou Secretário que usar veículo particular/propriedade privada quando não for possível a disponibilização pelo Município de veículo oficial para realizar estes deslocamentos, sendo que se valerá para a prestação de contas o Art. 6º da presente Lei e seus incisos.

§4º. O Município não se responsabiliza por qualquer que seja o dano ou situação irregular no veículo do condutor e, se este se encontrar irregular, não será autorizado o ressarcimento da despesa.



**CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Seção I
DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS**

Art. 10. Toda a concessão de indenização de transporte ou diárias, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 5 (cinco) dias úteis do retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar:

I. Atestado, certificado de frequência ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local do evento, conforme a solicitação prévia da diária constando a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de participação;

II. relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar e,

III. A cada participação em treinamento, eventos, cursos ou congêneres, deverá haver avaliação da eficácia para a Administração, materializada em documento denominado de "registro de treinamento", onde constará:

a) resumo do conteúdo trabalhado;

b) sugestões de implementações práticas na Administração;

c) avaliação da Instituição quanto ao conhecimento técnico e atendimento dos objetivos do treinamento, curso ou evento; e

d) avaliação do superior imediato, conforme a eficácia da participação e resultados esperados.

**Seção II
DAS PENALIDADES PELA NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 11. Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no Art. 10, deverá ressarcir, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez) por cento do valor recebido por dia útil de atraso, até o limite das indenizações.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objetos de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscrito em dívida ativa e cobrado administrativamente.

Art. 12. O servidor público que requerer ou autorizar a concessão de diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei responderá pelos danos causados ao erário.

**Seção III
DA DEVOLUÇÃO DOS VALORES NÃO UTILIZADOS**

Art. 13. A não utilização dos valores requeridos para as indenizações, quando concedidas antecipadamente, e verificadas em processo de prestação de contas, ensejará a sua devolução. Caso a viagem ou o evento tenham sido cancelados,



o não comparecimento no evento de forma mínima ou total reduzirá o valor das diárias àquelas correspondentes ao período não utilizado.

§1º. A devolução de valores correspondentes às indenizações, deverão ser estornados e os valores da dotação orçamentária, retornar com rubrica própria.

§2º. A devolução dos recursos, deverá se dar até a apresentação da prestação de contas, em prazo fixado no Art. 10.

§3º. A devolução dos valores de diárias deverá ser realizada mediante depósito bancário em conta corrente, indicada pelo órgão concedente, cujo comprovante será anexado à documentação comprobatória da concessão do benefício.

CAPÍTULO V **DA FIXAÇÃO DO VALOR DAS DIÁRIAS**

Art. 14. O valor da diária será fixado com base na previsão orçamentária do Município, o qual deverá ser reajustado anualmente, conforme valores apresentados pelo plano orçamentário.

§1º. Os valores serão diferentes para cada símbolo do quadro de funcionários, conforme Anexo I desta Lei.

§2º. Fica determinado o limite máximo de 10 diárias ao Prefeito Municipal, 5 diárias ao Vice-prefeito, Secretários e aos Servidores municipais.

CAPÍTULO VI **DA PUBLICIDADE DAS DIÁRIAS**

Art. 15. Todas as diárias concedidas serão divulgadas na rede mundial de computadores, no portal da transparência do Município, contendo as seguintes informações:

- I** -Relação de diárias pagas e devolvidas;
- II** - O nome do beneficiário das diárias;
- III** - A quantidade de diárias recebidas;
- IV**- O valor total das diárias;
- V** - Deslocamento;
- VI** - Histórico
- VII** - Período

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as leis e decretos que disponha sobre o tema.

Rio Negro/MS, 19 de dezembro de 2024.


Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal



ANEXO I – da Lei nº 922/2024.

**TABELA I
Valor de Diária aos Servidores Públicos
(Deslocamento com pernoite)**

GRUPO OCUPACIONAL Cargo/Função	Valor das Diárias para Deslocamento em R\$	
	No Estado	Nacional
Prefeito Municipal	780,00	1.750,00
Vice-prefeito	650,00	1.550,00
Secretários/Controle Interno – CC0 - CC1 – CC2	560,00	1.230,00
Cargos de Carreira de Fiscalização. Técnico Administrativo. Técnico Operacionais. Direção e Assessoramento Intermediário –CC3 – CC4	450,00	900,00
Cargos de carreira de Apoio Auxiliar. Atividades de atuação finalística – Educação, Saúde Pública, Assistência Social. e Assistência Direta e Imediata CC5 – ACE - ACS	350,00	580 ,00
Cargos de carreira obras e serviços público ou Empregos com remuneração - CC6-CC7	240,00	410,00

Rio Negro/MS, 19 de dezembro de 2024.


Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal

Rio Negro/MS, 19 de dezembro de 2024.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal**LEI Nº 923/2024.**ALTERA ARTIGOS E O ANEXO I, LEI 772/2017,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, **CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO** em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião Extraordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2024, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Lei 772/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Aos vereadores, aos titulares de cargo em comissão e aos demais servidores da Câmara Municipal de Rio Negro-MS, que se deslocarem temporariamente da sede do município, por interesse do serviço público e com expressa determinação do Presidente da Câmara, serão concedidas diárias para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem, conforme discriminados no anexo desta Lei.

Art. 2º Fica alterado o ANEXO I da Lei 772/2017, passando a constar os seguintes valores:

Diárias Integrais:

Cargos	No Estado	Fora do Estado	Para o Exterior
Vereadores	R\$ 550,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.000,00
Comissionados	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 928,00
Servidor Efetivo I	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 928,00
Servidor Efetivo II	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 928,00
Servidor Efetivo III	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 928,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei n. 640/2023 e as disposições em contrário.

Rio Negro/MS, 19 de dezembro de 2024.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal**LEI Nº 922/2024.**

"Dispõe sobre a Concessão, o Pagamento e a Prestação de contas de Diárias nos deslocamentos, de caráter eventual e transitório, dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negro/MS, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, **CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO** em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião Extraordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2024, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. A concessão, o pagamento e a prestação de contas de indenização de transporte e diárias nos deslocamentos, de caráter eventual e transitório, dos Servidores da Prefeitura Municipal de Rio Negro, obedecerão às disposições desta Lei.

Art. 2º. Ao Prefeito, Vice-prefeito, Secretários e aos servidores da Prefeitura Municipal que receba autorização para deslocar-se, com o objetivo de serviço, representação, ou ao interesse do Poder Executivo Municipal, serão concedidas indenizações, constituídas, além do transporte, diária, que se destinará:

- I** - o pagamento da diária ao beneficiário será por crédito na conta bancária informada na solicitação de diárias.
- II** - indenizar despesas com alimentação, estada ou pernoite e,
- III** - indenização ao Servidor, Prefeito, Vice-prefeito ou Secretário pela obrigação de se ausentar do Município.

§1º. Entende-se por interesse do Poder Executivo, a participação em cursos, estágios, congressos, reuniões, treinamentos ou outra modalidade de aperfeiçoamento diretamente relacionada com o cargo/função ou atividade funcional.

§2º. A representatividade do Poder Executivo que consta no caput deste artigo, dar-se-á pela autorização do gabinete do Prefeito ou da Secretaria de Administração.

§3º. As despesas com o pagamento de diárias e indenização de transporte correrão à conta de recursos do órgão ou entidade que promover a viagem, nos limites das cotas financeiras de desembolso definidas no orçamento municipal.

**CAPÍTULO II
DAS CONCESSÕES DE DIÁRIAS****Seção I
DO DIREITO DAS DIÁRIAS**

Art. 3º. Os Servidores, que necessite deslocar-se da sede do Município, nos termos do Art. 2º desta Lei, deverá solicitar por requerimento a autorização do Secretário do órgão de lotação do servidor, com a devida justificativa e comprovação da necessidade do deslocamento.

§1º. A diária somente será concedida após despacho da Chefia Imediata e autorização do ordenador gestor da Secretaria Municipal de lotação do servidor.

§2º. É vedada as indenizações após a findar do evento em que deu origem ao pedido.

§3º. Em caso de solicitação de diárias pelo Secretário de Administração, a autorização deverá ser concedida pelo Prefeito Municipal.

§4º. No ato de concessão da diária conterá o nome do servidor, cargo, função ou emprego, a duração do afastamento e a importância total paga.

§5º. As diárias poderão ser concedidas, observadas as disposições desta Lei, às pessoas que mantenham vínculo funcional com a Prefeitura Municipal, por meio de contratos, convênios e termos de parcerias.

Art. 4º. Nas viagens interestadual em que o meio de transporte utilizado for aeronave comercial, será paga, juntamente com a diária, uma indenização para as despesas de transporte entre o aeroporto-hotel-aeroporto, quando essa despesa for suportada pelo beneficiário de diária, no percentual de 30% (trinta por cento) do valor de uma diária.

Art. 5º. As solicitações de concessão de diárias serão formuladas pelo Prefeito, secretário ou titular de cargo/função de direção superior, sendo instruídas com as seguintes informações:

- I** - dados pessoais do solicitante;
- II** - data de solicitação;
- III** - Órgão solicitante
- IV** - descrição do motivo para o deslocamento
- V** - identificação do objetivo da viagem
- VI** - indicação da localidade de destino
- VII** - período do afastamento (data da saída e data de retorno)
- VIII** - valor unitário e total da diária
- IX** - Identificação do meio de transporte;
- X** - custo estimado do deslocamento aéreo, quando houver;
- XI** - valor de inscrição para cursos, quando houver;
- XII** - assinatura do responsável pelo órgão gestor requerente
- XIII** - assinatura do responsável pela autorização
- XIV** - assinatura do requerente.

Art. 6º. A concessão de diária deverá ser formulado relatório de viagem a ser anexado junto ao requerimento sendo instruídas com as seguintes informações:

- I** - nome do requerente;
- II** - cargo/função
- III** - período do afastamento (data da saída e data de retorno)
- IV** - identificação do meio de locomoção
- V** - indicação da localidade de destino
- VI** - descrição do serviço executado
- VII** - resultados observados
- VIII** - observação
- IX** - data e assinatura do requerente

Parágrafo único: O relatório de viagem deverá ser apresentado em até cinco dias úteis após o retorno do servidor ao local de trabalho, junto ao setor financeiro e contábil sob pena de devolução da importância recebida mediante desconto na folha de pagamento.

Art. 7º. Não gera direito de diárias:

- I** - O deslocamento que não originar qualquer das despesas relacionadas no Art. 2º, Incisos I e II;
- II** - Quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme o solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários e,
- III** - O deslocamento do Município não autorizado,
- IV** - Quando a localidade de origem e a de destino for no território municipal;
- V** - Não serão pagas diárias quando os deslocamentos ocorrerem nos limites do território municipal.

**Seção II
DO PERÍODO DA CONCESSÃO**

Art. 8º. As diárias poderão ser concedidas antecipadamente e de uma só vez.

§1º. Somente serão pagas diárias antecipadamente em relação à data de saída do Servidor, Prefeito, Vice-prefeito ou Secretário, se solicitadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§2º. A antecipação dos valores das diárias não exime o beneficiário da prestação de contas.

Art. 9º. A indenização do transporte de que trata esta Lei, corresponderá ao ressarcimento das despesas de viagem, pela utilização de transporte coletivo e/ou privado devidamente registrado e regulado.

§1º. Se o transporte for realizado em veículo oficial do Município, não haverá qualquer tipo de indenização.

§2º. Em caso do Servidor, Prefeito ou Secretário, optar em deslocar-se com veículo de propriedade privada, será devida a indenização de que trata esta Lei.

§3º. A indenização será paga ao Servidor, Prefeito ou Secretário que usar veículo particular/propriedade privada quando não for possível a disponibilização pelo Município de veículo oficial para realizar estes deslocamentos, sendo que se valerá para a prestação de contas o Art. 6º da presente Lei e seus incisos.

§4º. O Município não se responsabiliza por qualquer que seja o dano ou situação irregular no veículo do condutor e, se este se encontrar irregular, não será autorizado o ressarcimento da despesa.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. Toda a concessão de indenização de transporte ou diárias, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 5 (cinco) dias úteis do retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar:

I. Atestado, certificado de frequência ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local do evento, conforme a solicitação prévia da diária constando a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de participação;

II. relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar e,

III. A cada participação em treinamento, eventos, cursos ou congêneres, deverá haver avaliação da eficácia para a Administração, materializada em documento denominado de "registro de treinamento", onde constará:

- resumo do conteúdo trabalhado;
- sugestões de implementações práticas na Administração;
- avaliação da Instituição quanto ao conhecimento técnico e atendimento dos objetivos do treinamento, curso ou evento; e
- avaliação do superior imediato, conforme a eficácia da participação e resultados esperados.

Seção II DAS PENALIDADES PELA NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no Art. 10, deverá ressarcir, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez) por cento do valor recebido por dia útil de atraso, até o limite das indenizações.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objetos de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscrito em dívida ativa e cobrado administrativamente.

Art. 12. O servidor público que requerer ou autorizar a concessão de diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei responderá pelos danos causados ao erário.

Seção III DA DEVOLUÇÃO DOS VALORES NÃO UTILIZADOS

Art. 13. A não utilização dos valores requeridos para as indenizações, quando concedidas antecipadamente, e verificadas em processo de prestação de contas, ensejará a sua devolução. Caso a viagem ou o evento tenham sido cancelados, o não comparecimento no evento de forma mínima ou total reduzirá o valor das diárias àquelas correspondentes ao período não utilizado.

§1º. A devolução de valores correspondentes às indenizações, deverão ser estornados e os valores da dotação orçamentária, retornar com rubrica própria.

§2º. A devolução dos recursos, deverá se dar até a apresentação da prestação de contas, em prazo fixado no Art. 10.

§3º. A devolução dos valores de diárias deverá ser realizada mediante depósito bancário em conta corrente, indicada pelo órgão concedente, cujo comprovante será anexado à documentação comprobatória da concessão do benefício.

CAPÍTULO V DA FIXAÇÃO DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 14. O valor da diária será fixado com base na previsão orçamentária do Município, o qual deverá ser reajustado anualmente, conforme valores apresentados pelo plano orçamentário.

§1º. Os valores serão diferentes para cada símbolo do quadro de funcionários, conforme Anexo I desta Lei.

§2º. Fica determinado o limite máximo de 10 diárias ao Prefeito Municipal, 5 diárias ao Vice-prefeito, Secretários e aos Servidores municipais.

CAPÍTULO VI DA PUBLICIDADE DAS DIÁRIAS

Art. 15. Todas as diárias concedidas serão divulgadas na rede mundial de computadores, no portal da transparência do Município, contendo as seguintes informações:

- Relação de diárias pagas e devolvidas;
- O nome do beneficiário das diárias;
- A quantidade de diárias recebidas;
- O valor total das diárias;
- Deslocamento;
- Histórico
- Período

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as leis e decretos que disponha sobre o tema.

Rio Negro/MS, 19 de dezembro de 2024.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal

ANEXO I - da Lei nº 922/2024.

TABELA I Valor de Diária aos Servidores Públicos (Deslocamento com pernoite)

GRUPO OCUPACIONAL Cargo/Função	Valor das Diárias para Deslocamento em R\$	
	No Estado	Nacional
Prefeito Municipal	780,00	1.750,00
Vice-prefeito	650,00	1.550,00
Secretários/Controle Interno - CC0 - CC1 - CC2	560,00	1.230,00
Cargos de Carreira de Fiscalização. Técnico Administrativo. Técnico Operacionais. Direção e Assessoramento Intermediário - CC3 - CC4	450,00	900,00
Cargos de carreira de Apoio Auxiliar. Atividades de atuação finalística - Educação, Saúde Pública, Assistência Social. e Assistência Direta e Imediata CC5 - ACE - ACS	350,00	580,00
Cargos de carreira obras e serviços público ou Empregos com remuneração - CC6-CC7	240,00	410,00

Rio Negro/MS, 19 de dezembro de 2024.

Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RIO NEGRO/MS - CMAS

RESOLUÇÃO/CMAS Nº 042/024

O Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Negro/MS, criado através da Lei nº 331 de 12/12/94, revogada pela Lei nº 614 de 30/12/2008 em reunião ordinária realizada no dia 26/11/2024, às 08h30min; conforme ata nº 014, nas dependências da sala do Conselho sito: Rua Atualpa Simões, nº 575, Rio Negro/MS, e no uso de suas atribuições a que lhes são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social para o período de 26 de novembro de 2024 a 26 de novembro de 2025, ficando assim composta: Presidente, Sra. Grasiela Simões Souza Santos, e Vice-Presidente, Sr. William Rodrigues Viana.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro-MS, 26 de novembro de 2024.

William Rodrigues Viana
Presidente do CMAS/RN