

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 048/2009	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	TODAS AS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS
RESPONSÁVEL:	Secretário Executivo do Núcleo Sistêmico
ASSUNTO:	Novo Decreto de Concessão de Diárias

No dia 14 de agosto de 2009 foi publicado o Decreto nº. 2.096/2009 alterando a tabela de diárias e no dia 18 de agosto foi publicado novo Decreto nº. 2.101/2009 e republicado no dia 24/08/2009, revogando o Decreto 2.096/2009 e também o Decreto 1.230/2008.

O novo Decreto de Diárias (2.101/2009) retroage seus efeitos ao dia 14 de agosto de 2009 e, além de contemplar a nova tabela, traz também novos procedimentos para concessão e prestação de contas.

Considerando as diversas consultas formuladas à Auditoria Geral do Estado, emitimos essa orientação com o objetivo de esclarecer as principais dúvidas sobre as alterações na concessão de diárias no Poder Executivo de Mato Grosso, em relação ao Decreto anterior, dentre as quais destacamos:

1. A diária só deve ser paga quando o afastamento da sede for em caráter eventual e transitório.

Inicialmente cabe esclarecer que de acordo com art. 79, da Lei Complementar 04/1990 e também com o art. 1º, do decreto 2101/2009, a diária deve ser concedida para o servidor que se **afastar da sede em caráter eventual e transitório.**

Assim, a primeira condição para o pagamento da diária é verificar se existe o afastamento da sede e se este é de caráter eventual e transitório.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

Quando um servidor é convocado para exercer suas funções em localidade diferente da sua lotação inicial, ainda que de forma temporária, por exemplo, em substituição a férias, licenças e afastamentos de outro servidor, não está configurado o afastamento da sede. O que ocorre nesse caso é uma mudança temporária da sede.

Não é possível admitir também que nos afastamentos para a participação em qualquer curso de longa duração, inclusive nos cursos de formação, seja possível o pagamento de diárias, visto que não mais configura a eventualidade e transitoriedade do afastamento.

Para esses casos a lei Complementar 04/1990, na seção I, capítulo II, prevê o pagamento de ajuda de custo, que ainda carece de regulamentação pelo Poder Executivo Estadual.

2. No dia do retorno da viagem será devida meia diária.

O parágrafo 1º, do art. 1º, do Decreto 2101/2009, estabelece de forma expressa um entendimento que já era adotado pela AGE-MT e verificado também em relatórios do TCE-MT, que no dia do retorno da viagem deverá ser pago apenas meia diária.

3. Pagamento de diária integral nos dias que não houver pernoite exige apresentação da nota fiscal da despesa com hospedagem.

A disposição contida nos §§ 2º e 3º do Art. 1º, do Decreto em questão representa uma exceção a regra apresentada no item anterior.

De acordo com a regra geral estabelecida na Lei Complementar 04/1990 e no próprio decreto, a diária deve ser concedida por dia de afastamento, para custear despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem.

A lei estabeleceu também que nos dias em que não houver pernoite, em decorrência de que não haveria despesas com hospedagem, a diária será devida pela metade.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

Entretanto, existem situações em que, mesmo não havendo a pernoite ocorre a despesa com a hospedagem.

Diante disso o novo Decreto traz, em caráter excepcional, a possibilidade de pagamento de diária integral quando não houver pernoite, inclusive no dia de retorno, desde que ocorra despesa com hospedagem.

Sugerimos que no ato da concessão seja verificado se o servidor faz jus a diária integral no dia do retorno, a partir da análise da programação da viagem (hora de retorno).

Entretanto, cabe esclarecer, que essa excepcionalidade está condicionada à comprovação, mediante apresentação de **nota fiscal** (§§ 2º e 3º do Art. 1º), de que houve a despesa com hospedagem no correspondente dia. Não havendo essa comprovação o servidor deve fazer a devolução do valor relativo a meia diária recebida.

4. Se o Estado ou outras Instituições Governamentais ou Não Governamentais ofertar a hospedagem ou a alimentação deverá ser concedida diária especial.

O Decreto de Diárias anterior previa apenas a situação em que o Estado ofertasse a hospedagem. Já a disposição contida no § 4º, do art. 1º, do Decreto 2.101/2009 disciplina três situações diferentes em que será devida a diária especial:

1ª situação: quando a hospedagem ocorrer em dependência do Estado

Enquadra-se nessa situação a hospedagem que ocorrer em dependência de qualquer Órgão ou Entidade Estadual, inclusive de outro Poder. Um exemplo dessa situação é quando o servidor viaja para trabalhar em unidades operativas no interior em que o estado disponibiliza o alojamento. Outro exemplo é quando o servidor viaja para participar de seminários, congressos ou outros eventos, cuja hospedagem ocorrerá em dependências do próprio Estado.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

2ª situação: quando a hospedagem for custeada por outras instituições Governamentais ou Não Governamentais.

Essa é uma novidade trazida pelo novo Decreto. Se qualquer outra instituição ofertar a hospedagem o servidor não receberá diária integral, ele fará jus a diária especial, nos casos em que hospedagem for custeada por outro órgão, entidade pública ou ainda por uma instituição privada.

Um exemplo dessa situação é a participação em seminários, congressos e outros eventos, em que a instituição realizadora, independente de ser pública ou privada, disponibiliza o alojamento ou custeia a hospedagem do servidor.

3ª situação: quando a alimentação for custeada por outras instituições Governamentais ou Não Governamentais.

Essa é a outra novidade trazida pelo novo Decreto. Se o servidor não tiver que custear sua alimentação ele fará jus a diária especial, ainda que ela seja custeada por outro órgão, entidade pública ou ainda por uma instituição privada.

É importante compreender que somente se enquadra nessa regra a situação em que for ofertada ao servidor toda a alimentação diária (pensão completa), ou seja, café da manhã, almoço e jantar. Se o servidor tiver que custear pelo menos uma das refeições diárias não estará enquadrado nessa situação.

5. Concessão de diárias para colaboradores eventuais e conselheiros.

O Decreto n. 2.101/2009 regulamentou a concessão de diária para os colaboradores eventuais e para os conselheiros, pondo fim a uma dúvida que era objeto de recorrentes consultas à AGE-MT. Também atende recente decisão do TCE-MT que recomendou ao Poder Executivo Estadual que regulamentasse a concessão de diárias a Conselheiros.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

De acordo com a redação do art. 2º, do Decreto 2101/2009, republicado no dia 24/08/2009, as diárias aos conselheiros somente devem ser pagas se houver previsão em Lei para realização dessa despesa.

Ressaltamos que o pagamento de diária somente deve ocorrer para os conselheiros formalmente nomeados e que não pertençam ao quadro de pessoal de carreiras do Estado. Já para os colaboradores eventuais o pagamento somente deve ocorrer para àqueles que forem partícipes de termo de cooperação ou instrumento equivalente.

São exemplos de colaboradores eventuais os professores de outras instituições que participam, sem remuneração, de bancas de avaliação de projetos ou pesquisadores que contribuem de forma temporária em determinado projeto de interesse do Estado.

Nesses casos, as diárias devem corresponder aos valores estabelecidos na alínea “c”, do Anexo I, do Decreto n. 2.101/2009, e **a despesa deve ser empenhada no elemento 36** (Serviços de Terceiros Pessoa Física), **sub-elemento 02** (viagem dentro do país) **ou 03** (viagem para o exterior). Essa classificação orçamentária está em conformidade com o estabelecido no Manual de Despesa Nacional, aprovado pela Portaria-Conjunta STN/SOF n.3º, de 14/10/2008.

O pagamento de diárias à conselheiro no valor previsto na alínea “c”, do Anexo I, do Decreto n. 2101/2009, só deve ocorrer nos casos em que a Lei autorizou a despesa mais não definiu o valor. Havendo definição do valor em Lei, este deve prevalecer.

É importante frisar que, se o Conselheiro pertencer a alguma carreira do Estado deve ser aplicada a regra correspondente ao enquadramento do servidor no anexo I, do Decreto n.º 2.101/2009, ainda que a viagem seja na função de conselheiro.

Ressaltamos que os termos de parcerias em que há transferência de recursos, como por exemplo, os firmados com OSCIP's ou Organizações Sociais, não se equiparam a termo de cooperação, logo, não é devida a concessão de diárias

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

aos colaboradores desses termos de parcerias, devendo neste caso, observar a mesma regra apresentada abaixo para os serviços terceirizados.

Importante destacar também que, embora classificado no elemento 36, essa despesa não representa a contratação de prestação de serviço e, portanto, não deve compor base de cálculo para pagamento de tributos e contribuições. Sendo assim, no momento da apuração, inclusive quando receber fiscalização, deve ser expurgado o montante classificado nos sub-elementos de despesas indicados acima.

Necessário destacar também que o pagamento de diárias à conselheiros necessita de prévia análise de legalidade, conveniência e oportunidade da viagem a ser realizada de forma conjunta pelo Presidente do Conselho, que será a autoridade designante e pelo titular da pasta, que respondem solidariamente pelo ato de concessão da diária.

Dentre outros aspectos essa análise deve contemplar se a viagem de fato está relacionada com a função do conselho e se atende ao interesse público, bem como, se é necessária a quantidade de conselheiros indicados.

Relevante anotar que os Conselheiros e Colaboradores eventuais devem realizar a prestação de contas com os mesmos relatórios e documentos exigidos no art. 6º, do Decreto 2101/2009.

Nos casos de diárias para colaboradores eventuais é necessário juntar ao processo de concessão da diária, cópia do instrumento que estabeleceu a relação entre o colaborador e o Órgão/Entidade Estadual (termo de parceria / acordo / convite).

6. Concessão de diárias para servidores temporários, cedidos e terceirizados.

Os servidores contratados em caráter temporário e os cedidos por outros Órgãos Públicos fazem jus a diárias, que devem ser calculadas com base no Anexo I do Decreto considerando o cargo dos servidores que estejam substituindo.

O Parágrafo Único, do Artigo 3º, do Decreto n. 2101, **veda**, expressamente, a **concessão de diárias aos funcionários** de empresas

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

prestadoras de serviços **terceirizados**. Nessa vedação, enquadra-se por equiparação, as entidades não governamentais que recebam recursos públicos para termos de parcerias em que há cessão de mão de obra.

Havendo uma atividade terceirizada em que haja necessidade do funcionário da empresa contratada deslocar-se da sede para realizar a prestação de serviço, este custo deve estar contemplado no preço apresentado pela empresa. Nos casos em que o deslocamento ocorrer de forma eventual, não sendo viável a inclusão no preço do serviço, deve estar expressamente previsto no contrato que a empresa contratada efetuará o pagamento da diária ao servidor e o estado reembolsará a empresa na forma prevista no contrato.

7. Conversão do valor das diárias para viagens internacionais.

O Decreto ampliou os critérios para conversão de diárias para viagens internacionais, anteriormente era utilizada somente a moeda dólar norte-americano (dólar turismo), agora há a possibilidade de se calcular a diária com base na moeda do país de destino (§2º, Art. 4º).

Orientamos que, no processo de concessão de diária para viagem internacional, constem informações sobre a moeda utilizada na conversão da diária, para facilitar a fiscalização pelos Órgãos de Controle, assim como uma a fonte oficial utilizada para a conversão.

8. O Ordenador de Despesa autoriza a diária por meio da Nota de Empenho.

A disposição do *caput* do art. 5º, do Decreto 2101/2009 flexibilizou o processo de concessão de diárias. A partir do novo decreto a Ordem de Serviço não precisa necessariamente ser assinada pelo Ordenador de Despesa. Quem deve assinar a Ordem de Serviço é a autoridade que designar o servidor para a viagem. O pagamento da diária continua sendo autorizada pelo Ordenador de Despesa que o fará no momento em que assinar a Nota de Empenho.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

9. A Diária deve ser disponibilizada ao servidor em até 24 horas antes do início da viagem (§§1º e 3º, Art. 5º).

O novo Decreto estabeleceu que a regra geral (§ 1º, art. 5º) é disponibilizar os recursos da diária ao servidor em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da viagem. Portanto, os Órgãos e as Secretarias Executivas dos Núcleos Sistêmicos devem adequar os procedimentos para programar as viagens com tempo suficiente para realizar o crédito do recurso ao servidor no prazo previsto.

É importante observar que esta previsão é uma proteção ao servidor, visando garantir que este tenha os recursos suficientes para custear as despesas desde o início da viagem. Entretanto, havendo concordância do servidor (§ 3º, art. 5º) a viagem pode ser iniciada antes do crédito dos recursos em sua conta corrente, desde que precedida de empenho.

Ocorrendo essa situação sugerimos que o pagamento seja feito através de NOB não eletrônica, conforme previsto no § 2º, do art. 5º, que terá o mesmo efeito de um depósito *on line*, dando maior tempestividade ao crédito.

10. Possibilidade de formalização do processo de concessão de Diárias após o início da viagem (§§ 2º e 3º, Art. 5º).

Existem situações em que o interesse público sobrepõe às regras de formalização do processo. São casos excepcionais, imprevisíveis, em que é necessário atender a demandas emergenciais ou de caráter secreto, cuja observância dos prazos procedimentais poderia ensejar prejuízo a atividade estatal.

É para essa espécie de situação que a disposição do § 3º, do art. 5º, vem admitir que a diária poderá ser paga durante ou após a viagem desde que conste no processo de concessão de diárias, as justificativas para o não pagamento dentro do prazo, demonstrando a situação de excepcionalidade e de emergência.

É evidente que a decisão do servidor em viajar sem ter recebido a diária, representa uma concordância tácita, uma vez que ainda não existirá o processo

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

formalizado para se manifestar de forma expressa, e supre essa exigência prevista no § 3º, do art. 5º.

O pagamento de diárias na forma de reembolso tem amparo na Lei Complementar 04/1990, pois o legislador incluiu a disposição sobre diárias na Seção que trata das indenizações:

“Seção I

Das Indenizações

Art. 72 Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias.”

Ao dar o caráter indenizatório para as diárias criou a possibilidade do servidor ser reembolsado por gastos realizados com locomoção, hospedagem e alimentação, em viagens no interesse do Estado.

Cabe esclarecer que embora o processo seja formalizado na forma de reembolso, o pagamento deve ocorrer na mesma classificação orçamentária das demais diárias, ou seja, elemento 14 – Diárias Civil ou elemento 15 – Diárias Militar, preservando assim, a identificação do objeto do gasto.

11. *Formalização do Processo de Concessão e Prestação de Contas de Diárias.*

O novo Decreto não dispensa a formalização do processo de concessão e prestação de contas em meio físico.

Por outro lado não traz qualquer impedimento de que continue utilizando o sistema informatizado.

Nos casos em que os documentos emitidos pelo sistema informatizado não possuir todas as informações solicitadas no Decreto estas devem ser

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

complementadas através de documentos adicionais, até que o sistema seja adequado para atender o Decreto.

12. O desconto em folha de pagamento será autorizado através da assinatura na Ordem de Serviço ou em outro documento adicional.

Considerando o modelo de Ordem de Serviço apresentada no anexo I do Decreto 2101/2009 e a disposição contida no § 1º, do art. 9º, do mesmo decreto, o objetivo da assinatura na Ordem de Serviço é o autorizo do Servidor para Desconto em Folha de Pagamento das diárias não utilizadas ou pela ausência de Prestação de Contas.

O procedimento de concessão de diárias através do sistema Sistema GV – Gerenciamento de Viagens, não prevê a assinatura do Servidor para autorizar o referido desconto.

Dessa forma, os órgãos que utilizam o sistema GV devem obter do servidor a autorização para o desconto em folha, através de documento adicional ou da inserção do texto autorizativo e campo para assinatura mediante carimbo ou impressão na Ordem de Serviço.

Entendemos que os órgãos e entidades que dispõem de outro documento assinado pelo servidor autorizando o desconto previsto no § 1º, do art. 9º, do Decreto 2.101/2009, também supre a necessidade da assinatura do mesmo na Ordem de Serviço.

13. Exigência de documento de Liberação do Veículo.

O inciso I, do § 1º, do art. 6º do referido decreto, exige que o processo de Prestação de Contas deve conter o documento de liberação do Veículo pelo Setor de Transporte.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

O objetivo dessa disposição é comprovar a realização da viagem, através do confronto dos dados do veículo utilizado com o processo de autorização da viagem.

Ocorre que existem casos em que o veículo não está sob a guarda do Setor de Transporte, impedindo que esse emita a liberação do veículo.

É o caso de veículos que estão sob a responsabilidade de Unidades Administrativas localizadas no interior do Estado. Nesse caso, o documento previsto no inciso I, do § 1º, do art. 6º do referido decreto, deve ser emitido pelo responsável pela unidade ou a quem este delegar.

Existem ainda situações em que a viagem ocorre em veículos disponibilizados por outras instituições Governamentais ou Não Governamentais. Nesse caso e em demais situações que não for possível a apresentação do documento previsto no inciso I, do § 1º, do Art. 6º do referido decreto, a prestação de contas deve conter a identificação do veículo bem como os documentos que deram suporte a sua utilização, se for o caso.

14. Comprovação de abastecimento do veículo.

Ainda como prova da realização da viagem, o decreto exige no inciso II, do § 1º, do Art. 6º, a apresentação de Nota Fiscal de abastecimento no trajeto da viagem.

Ocorre que quando o abastecimento é realizado através de postos credenciados a ata de registro de preços do Estado, a emissão da nota fiscal é realizada de forma consolidada, uma vez por mês.

Nessa situação deve ser exigida a apresentação de outro comprovante de abastecimento em substituição a nota fiscal que contenha a identificação do veículo.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

15. Ampliação do Prazo para Prestação de Contas.

O novo decreto ampliou de 5 (cinco) para 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu retorno a sede (Artigo 6º), o prazo para a prestação de contas de diárias.

16. Desconto em folha de pagamento de diárias não utilizadas ou ausência de Prestação de Contas.

A partir do novo decreto a diária somente deve ser concedida mediante a existência de prévia autorização do servidor para o desconto em folha de pagamento das diárias que não forem utilizadas ou pela ausência de prestação de contas.

Decorrido o prazo para prestação de contas o setor financeiro dos Núcleos Sistêmicos deve notificar o servidor para prestar contas ou devolver os recursos correspondentes às diárias não utilizadas. Orientamos que seja fixado na notificação o prazo de 24 horas para a devolução.

Se não o fizer no prazo anotado o setor financeiro deve emitir relatório ao Ordenador de Despesa, que em despacho, determinará que o Setor de Gestão de Pessoas proceda ao desconto em folha de pagamento.

O processo de desconto em folha deve ser formalizado com a ordem de serviço ou outro documento que o servidor autorizou o desconto, a notificação e o despacho do Ordenador de Despesa determinando o desconto.

O valor relativo ao desconto deve retornar ao órgão, fonte de recurso e conta que originou o pagamento da diária e deve dar suporte ao cancelamento da despesa, através de documento de GCV.

Se, intempestivamente, o servidor vier a prestar contas das diárias que foram objeto de desconto deve ser formalizado processo de reembolso de diárias, nos respectivos elementos de despesas: 14 – diárias servidor civil ou 15 – diárias servidor militar.

Acrescentamos que, se verificado a reincidência do servidor em não prestar contas das diárias recebidas, além dos procedimentos de desconto, deve ser

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

instaurado procedimento administrativo para apurar a responsabilidade e aplicar as sanções previstas na Lei Complementar 04/1990.

17. Servidor com pendência de duas Prestações de Contas fica impedido de receber nova diária.

O servidor que possuir 02 (duas) ou mais prestações de contas pendentes estará impedido de receber outras diárias.

Somente em casos excepcionais, em que a não realização da viagem vier a causar prejuízo a atividade estatal, devidamente demonstradas e reconhecidas pela autoridade designante é que poderá ser autorizado o pagamento de diárias para o servidor com duas ou mais pendências de prestação de contas.

Esclarecemos que esse impedimento ocorrerá no Sistema FIPLAN, e que será considerada como pendências as Ordens de Serviços ativas no sistema, independente do processo ter sido concluído ou não. Por isso, as ordens de serviços emitidas no FIPLAN, e que por algum motivo não se efetive o pagamento da diária, devem ser inativadas.

18. Secretários de Estado, Secretário Adjuntos, Presidentes e Diretores de Entidades da Administração Indireta estão dispensados de apresentar o relatório de viagem.

No Decreto anterior, no caso das entidades da administração indireta, somente o dirigente máximo estava dispensado da apresentação do relatório de viagem. A novidade apresentada nessa disposição é que a partir do novo Decreto, os diretores (2º escalão) das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista, também estão dispensados dessa obrigação.

Importante destacar que o decreto dispensa apenas a apresentação do relatório de viagem. Os Secretários de Estado e demais cargos compatíveis, relacionados no Anexo II da Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, Secretários Adjuntos, Presidentes e Diretores das Entidades da Administração

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

Indireta devem realizar a prestação de contas contendo os documentos estabelecidos nos incisos II, III, e IV do *caput* do Artigo 6º.

Embora o Decreto não exija de forma expressa, entendemos por analogia, considerando que o objetivo é comprovar a realização da viagem, a prestação de contas das autoridades relacionadas acima devem conter também a comprovação de abastecimento nos casos de viagem com veículo oficial ou locado.

19. Viagens em andamento quando da publicação do Decreto.

Os efeitos da publicação desse novo Decreto de concessão de diárias, conforme disposto no artigo 17, **retroagem à data de 14 de agosto de 2009**. Logo, as diárias concedidas para viagens a serem realizadas a partir dessa data, devem observar esses novos dispositivos, tanto no valor das diárias concedidas, quanto nos procedimentos de concessão de diárias e prestação de contas.

Deve ser considerado o período da viagem e não do dia de protocolo do processo, empenho ou pagamento da diária.

As diárias que foram empenhadas antes da publicação do Decreto e, cujo período de deslocamento estiver englobado dentro do início da vigência do Decreto (14/08/09), devem ser complementadas.

Essa complementação deve ser realizada no próprio processo de concessão de diárias, sem necessidade de formalização de um novo processo, podendo ser disparado pelo Setor de Orçamento, através da emissão do empenho para complementar essas diárias. O empenho após assinado/autorizado pelo Ordenador de Despesa do Órgão/Entidade, deve ser encaminhado para o Setor Financeiro providenciar a liquidação e pagamento da despesa.

20. Possibilidade de empenho estimativo para pagamento de diárias.

O novo decreto deixou de trazer a exigência prevista no decreto anterior de que o empenho da diária devia ser ordinário. O novo decreto possibilita que seja realizado empenho estimativo para a concessão de diárias.

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

Esse procedimento será bastante prático para atividades que exigem a realização de viagem de forma continuada, como é o caso das fiscalizações, vigilância sanitária, perícias, motoristas, entre outros.

Entretanto, esse procedimento somente poderá ser operacionalizado após as adequações necessárias no sistema FIPLAN.

21.A rescisão do servidor somente poderá ser efetivada após o desconto do valor de diárias pendentes de prestação de contas.

De acordo com o § 2º, do art. 9º, do Decreto 2101/2009, ao exonerar ou demitir um servidor, seja exclusivamente comissionado, temporário ou efetivo, o órgão/entidade deve promover o desconto das diárias pendentes, na última folha de pagamentos ou no processo de quitação de verbas rescisórias.

Para cumprimento dessa disposição o setor de Gestão de Pessoas, ao tomar conhecimento da decisão de exonerar ou demitir determinado servidor, deve solicitar declaração do setor financeiro quanto a existência de pendência de prestação de contas, que se existir, deve informar o valor do débito para ser lançado em folha de pagamento.

Importante destacar que a ausência da referida declaração no processo de rescisão, ou o não desconto do débito, pode ensejar a responsabilização dos servidores do setor de gestão de pessoas. De igual modo, poderá ser responsabilizado o servidor do setor financeiro, se, quando solicitado, não informar o valor do débito para desconto em folha.

22. Ausência de Prestação de Contas ou não devolução das diárias pelos Conselheiros e Colaboradores Eventuais.

Se, eventualmente, os Conselheiros ou Colaborados eventuais não realizar a devida prestação de contas ou não devolver as diárias não utilizadas, o setor contábil deve proceder a sua inscrição em conta de devedores: Diversos

	ESTADO DE MATO GROSSO
	AUDITORIA GERAL DO ESTADO - AGE/MT
	MISSÃO: Buscar qualidade, legalidade e responsabilidade fiscal da gestão dos recursos públicos no Poder Executivo.

Responsáveis e o processo deve ser encaminhado ao Ordenador de Despesa para que seja instaurada Tomada de Contas Especial.

É a nossa orientação.

Encaminhe-se ao Secretário-Auditor Geral do Estado.

Cuiabá/MT, 19 de agosto de 2009.

Leliane F. Silva Santana
Auditora do Estado
Cont. – CRC/MT 009745/O-4

José Alves Pereira Filho
Auditor do Estado
CRC/MT 008004/O-9

De acordo.

Encaminhe-se para a todas as Unidades Orçamentárias através do FIPLAN e para as Secretarias Executivas dos Núcleos Sistêmicos.

José Gonçalves Botelho do Prado
Secretário-Auditor Geral do Estado