



Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

## Gestão 2021 - 2024

Prefeito Municipal  
**Valdir Luiz Sartor**  
Vice-Prefeito  
**Reginaldo Macário**

## SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

**Jean Carlos Silva Gomes**

Secretário Municipal de Saúde

**Paulo Eduardo Firmino Siqueira**

Secretário Municipal de Educação

**Adriano Araújo Pimentel**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Marcia Cristina da Silva**

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

**Célio Roberto Campos**

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO

Estado de Mato Grosso do Sul

Rua Francisco Alves da Silva, nº 443

Fone: (67) 3448-1925

[diariooficial@deodapolis.ms.gov.br](mailto:diariooficial@deodapolis.ms.gov.br)

**PODER EXECUTIVO - PROCURADORIA JURIDICA**

LEI MUNICIPAL Nº 834, DE 21 DE AGOSTO DE 2023.

**“Autoriza a criação e constituição de uma nova Escola de Educação Infantil/Escola Municipal Arthur Souza Dutra, localizada na rua Francisco Alves da Silva, no Município de Deodápolis/MS e dá outras providências”.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Municipal:

**Art. 1º** Fica autorizada a constituição e criação de uma nova Escola de Educação Infantil no Município de Deodápolis/MS, localizada a Rua Francisco Alves da Silva.

**Art. 2º** A nova Escola de Educação Infantil, atenderá os estudantes/crianças de até os 05 (cinco) anos de idade na Educação Infantil nas fases do berçário à pré-escola.

**Art. 3º** A escola será denominada como Escola Municipal Arthur Souza Dutra.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 21 de agosto de 2023.

Valdir Luiz Sartor  
Prefeito Municipal DECRETO Nº 117/2023 DE 16 DE AGOSTO DE 2023

“Dispõe sobre a Concessão de diárias aos Agentes Políticos e Servidores do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.

**Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Servidores do Poder Executivo Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, que se deslocarem a serviços, em representação ou para participar de treinamentos ou eventos técnicos, para outras localidades do Estado ou do País, serão concedidas diárias a título de compensação de despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano.

**Art. 2º** As diárias devidas, por dia de afastamento da sede do município serão pagas em valores correspondentes as condições previstas nos artigos 3º, 4º, 5º, 6º e 7º e 8º deste decreto.

**Art. 3º** Para efeito de concessão de diárias os agentes políticos e servidores serão divididos em seis grupos conforme tabela abaixo:

<b>CARGOS</b>	<b>GRUPO</b>
<b>Prefeito</b>	<b>I</b>
<b>Vice Prefeito, Controlador, Procurador, Secretários, Diretores, Assessores e Superintendentes.</b>	<b>II</b>
<b>Motoristas, Conselheiros Tutelares e demais servidores.</b>	<b>III</b>
<b>Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem – Transporte de pacientes.</b>	<b>IV</b>
<b>Motoristas – Transporte de paciente em estado crítico.</b>	<b>V</b>
<b>Motoristas em sobreaviso – Transporte de paciente em estado crítico</b>	<b>VI</b>

**Art. 4º** O valor da diária integral de 24 horas é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO		BRASÍLIA	OUTROS ESTADOS	INTERNACIONAL
	capital/interior acima de 200km	Interior/abaixo de 200 km			
I	R\$ 625,00	R\$ 350,00	R\$ 1125,00	R\$ 687,50	R\$ 2000,00
II	R\$ 375,00	R\$ 262,50	R\$ 750,00	R\$ 412,50	R\$ 1650,00
III	R\$ 375,00	R\$ 262,50	R\$ 750,00	R\$ 412,50	R\$ 1650,00

**ARTIGO 5º** - O valor da diária com retorno no mesmo dia e permanência de 8 horas é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO		OUTROS ESTADOS
	capital/interior acima de 200km	Interior/abaixo de 200 km	
I	R\$ 312,50	R\$ 175,00	R\$ 312,50
II	R\$ 125,00	R\$ 50,00	R\$ 125,00
III	R\$ 125,00	R\$ 50,00	R\$ 125,00

**Art. 6º** O valor da diária com retorno no mesmo dia e permanência de menos de 8 horas, é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO	OUTROS ESTADOS
	capital/interior acima e baixo de 200km	
I	R\$ 175,00	R\$ 225,00
II	R\$ 50,00	R\$ 100,00
III	R\$ 50,00	R\$ 100,00

**Art. 7º** O valor da diária com retorno no mesmo dia e com refeição e/ou hospedagem fornecida no destino, é fixado em reais, conforme tabela abaixo:

Grupo	NO ESTADO	
	capital/interior acima de 200km	interior abaixo de 200km
I	R\$ 125,00	R\$ 62.50
II	R\$ 31.25	R\$ 25,00
III	R\$ 31.25	R\$ 25,00

**Art. 8º** Enfermeiros, Auxiliares de Enfermagem e Motoristas – quando em transporte de paciente crítico (vaga zero) ou vaga liberada.

GRUPO	NO ESTADO		
	Capital/interior acima de 200km	Interior abaixo de 200km	Inferior abaixo de 60 km
IV	R\$ 125,00	R\$ 125,00	R\$ 50,00
V	R\$ 125,00	R\$ 125,00	R\$ 38,00
VI	R\$ 125,00	R\$ 125,00	R\$ 38,00

**Parágrafo único.** Fica limitado ao recebimento de no máximo 2 (duas) diárias quando em transporte de paciente crítico (vaga zero) ou vaga liberada, por servidor, respeitando a escala.

**Art. 9º** A solicitação de diária por servidores deverá ser feita à autoridade competente com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em formulário próprio, deverá especificar o objetivo da viagem e as atividades a serem desenvolvidas, exceto as situações previstas no art. 8º por se tratarem de situações de urgência.

**Art. 10** O período de afastamento, para fins de identificação do número de diárias, será apurado a partir dos horários de saída, e de chegada à sede do município.

**Parágrafo Único.** A quantidade de diária corresponderá a cada período de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir do horário de saída, tomando-se por base o número de pernoites.

**Art. 11** O agente político ou servidor poderá receber até três dias antes da viagem.

§ 1º Aos agentes políticos e aos servidores, não poderão ser concedidas mais de 15 (quinze) diárias no mesmo mês.

§ 2º O pagamento de diárias por deslocamento aos sábados, domingos, feriados ou em ponto facultativo no local de destino, deverão ser justificadas, antecipadamente, e destacados na solicitação de viagem as razões do início, término ou permanência, nesse caso no local de destino.

§ 3º Dependerá de aceitação pela autoridade designante a justificativa dos motivos de ampliação do período da viagem.

§ 4º O relatório de viagem apresentado no afastamento que ocorrer às situações previstas no parágrafo 3º deste artigo, deverá destacar as atividades desenvolvidas nesses dias.

**Art. 12** O agente político ou servidor é obrigado a apresentar a declaração da viagem realizada, até 05 (cinco) dias úteis do retorno, através do relatório de viagem, devendo, anexar, ao relatório os documentos comprobatórios da viagem (certificado de participação de curso, capacitação, treinamento, simpósio, entre outros, comprovante de participação em evento, declaração e/ou certidões de comparecimento no local visitado, fotos que comprovem a presença, dentre outros documentos que possam comprovar).

**Parágrafo Único.** A não apresentação do Relatório de viagem, de acordo com o estabelecido neste artigo, presumirá o pagamento indevido de diárias, inabilitando os beneficiários a receber novas diárias até que as exigências sejam cumpridas, além de aplicar-se às disposições do artigo 13 deste Decreto.

**Art. 13** Nos deslocamentos será concedido o transporte, através de veículo oficial, bilhete de passagem aérea ou terrestre ou mediante ressarcimento de despesas de transporte realizadas com veículo do próprio agente político, servidor ou terceirizados, quando previamente autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante prestação de contas em formulário próprio.

§ 1º. Os valores decorrentes de concessões de ressarcimento de despesas de transporte realizadas com veículo próprio ou terceirizados deverão ser comprovados mediante apresentação dos documentos fiscais em que conste o nome e CPF do servidor, ou os comprovantes dos valores despendidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno ao município.

§ 2º. Em se tratando de despesas com abastecimento de veículo oficial ou terceirizado, a nota ou cupom fiscal deverá conter a placa de identificação do veículo em questão.

§ 3º. Poderão ser reembolsadas as despesas de pedágios de veículos oficiais ou terceirizados, desde que apresentado nota ou cupom fiscal deverá conter a placa de identificação do veículo em questão.

§ 4º. Não serão reembolsadas as despesas que vierem a ser consideradas incompatíveis com as finalidades e distâncias do deslocamento.

**Art. 14** Ocorrendo o retorno do agente político ou servidores, antes do prazo previsto, estes deverá devolver os valores recebidos a mais, até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a saída.



**Art. 15** A autoridade que autorizar a concessão de diárias deverá determinar as providências necessárias para o imediato desconto em folha de pagamento, dos valores aplicados ou devolvidos em desacordo com este decreto.

**Art. 16** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o decreto 049/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 16 de agosto de 2023.

Valdir Luiz Sartor  
Prefeito Municipal

DECRETO N° 118/2023 de 22 de Agosto de 2023.

“Dispõe sobre delegação de competências e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações, de prestação de contas, entre outros e dá outras providências”.

O Sr° **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** a complexidade da operacionalização da despesa pública e a necessidade de viabilizar o pronto andamento da atividade orçamentária;

**CONSIDERANDO** que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas;

DECRETA:

**Art. 1.** Fica delegada o Sr. Jean Carlos Silva Gomes, **Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira** a competência de ordenar despesa de sua pasta, podendo para tanto assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; e a competência para encaminhar processos, documentos contábeis e outros, responder diligências apresentar justificativas, interpor recursos, requerer juntada de documentos e vistas de processos e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado, com a União e outros, relativo à sua pasta.

§1º O Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira só emitirá empenho, ordem de pagamento e realizará pagamentos para as demais secretarias municipais, fundos e órgãos da administração indireta mediante autorização dos ordenadores de despesa de cada pasta ou fundo ou demais órgãos da administração indireta.

§2º Os empenhos de despesas e as ordens de pagamento de cada unidade orçamentária deverão ser assinados pelo seu respectivo ordenador de despesa juntamente com o *Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira* a quem compete à função de analisar o empenho e a ordem de pagamento quanto às dotações vigentes no orçamento municipal e quanto às normas financeiras e contábeis, cabendo ao ordenador de despesa a responsabilidade pela despesa efetuada.

**Art. 2.** Fica delegada a Sra. Márcia Cristina da Silva, **Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania** a competência de ordenadora de despesas da sua pasta e do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Investimento Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizada a Sra. Márcia Cristina da Silva ordenadora de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Investimento Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 3.** Fica delegado ao Sr. Valdenir Aparecido Duarte, **Secretário Municipal de Educação**, a competência de ordenador de despesas de sua pasta e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizado ao Sr. Valdenir Aparecido Duarte, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do FUNDEB por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 4.** Fica delegado ao Sr. Célio Roberto Campos, **Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo** a competência de ordenador de despesas de sua pasta e do Fundo Municipal de Cultura, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizado ao Sr. Célio Roberto Campos, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal da Cultura por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 5.** Fica delegado ao Sr. Valdir Luiz Sartor, Prefeito **Municipal de Deodápolis-MS** a competência de ordenador de despesas de sua pasta, a **secretaria Municipal de Infraestrutura**, ficando autorizado assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

**Art. 6.** Fica delegado ao Sr.º Paulo Eduardo Firmino Siqueira, **Secretário Municipal de Saúde**, a competência de ordenador de despesas da sua pasta e do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal, ficando autorizado a assinar empenhos, ordens de pagamento e contratos, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativos à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizado ao Sr.º Paulo Eduardo Firmino Siqueira, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Saúde por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 7.** Fica delegado o Sr. Antonio Joaquim de Oliveira Neto, **Diretor Presidente da Agência Municipal de Meio Ambiente - AMMA** a competência de ordenadora de despesas da sua pasta e do Fundo Municipal de Meio Ambiente ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizado o Sr. Antonio Joaquim de Oliveira Neto ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Meio Ambiente, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 8.** Fica delegado ao Sr. Celso Francisco Fernandes dos Anjos, **Diretor Presidente da Agência Municipal de Produção - AMPRO** a competência de ordenador de despesas da sua pasta e o Fundo Municipal de Desenvolvimento Agrário - FUNDAGRO ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizado ao Sr. Celso Francisco Fernandes dos Anjos, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Desenvolvimento Agrário – FUNDAGRO, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 9.** Fica delegada a Sra. Marlei Aparecida Mendes, **Diretora Presidente da Agência Municipal de Trânsito- AGETTRAN** a competência de ordenadora de despesas da sua pasta e O Fundo Municipal de Segurança Transporte e Trânsito – FSTT ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizada a Sra. Marlei Aparecida Mendes ordenadora de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito – FSTT, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 10.** Fica delegado ao Sr. Jair Antonio Estevão, **Diretor Presidente da Agência Municipal de Habitação – AMHA** a competência de ordenador de despesas da sua pasta e o Fundo Municipal de Habitação ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, autorizar e assinar liberações de editais, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União, relativo à sua pasta.

*Parágrafo único.* Fica autorizado ao Sr. Jair Antonio Estevão, ordenador de despesa, a movimentar as contas bancárias do Fundo Municipal de Habitação, por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas em conjunto com o Prefeito Municipal.

**Art. 11.** Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.



Documento assinado digitalmente

**Art. 12.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto nº 028/2023 e as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 22 de agosto de 2023.

Valdir Luiz Sartor  
Prefeito Municipal