

DECRETO Nº 020/2010.

Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na Administração Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinada com as disposições da Lei Estadual nº 7.741, de 23 de outubro de 1978 e;

CONSIDERANDO que o servidor que se deslocar da sede do Município em objetivo de serviço ou missão oficial faz jus à verba indenizatória pelas despesas com deslocamento, pousada e alimentação, por meio de diárias;

DECRETA:

Art. 1º - Será concedida diária ao servidor que se deslocar de sua sede a serviço do Município ou em missão oficial, a título de compensação das despesas de transporte, alimentação e pousada.

§ 1º - As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e de chegada.

§ 2º - No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional não implique em pernoite, ou no último dia este seja dispensável, o servidor fará jus a meia diária.

§ 3º - As propostas de concessão de diárias, quando o deslocamento iniciar-se a partir de sexta-feira, bem como as que incluem sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade proponente.

§ 4º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, o servidor fará jus à(s) diárias(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas deste Decreto.

§ 5º - Nos casos em que o servidor se deslocar acompanhado, na qualidade de assessor, servidor de cargo superior ao seu, fará jus a diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

Art. 2º - As importâncias correspondentes às diárias serão requisitadas através do formulário próprio, devidamente autorizado pela autoridade competente e fornecidas antecipadamente ao respectivo funcionário.

Art. 3º - Os valores das diárias a serem pagas ao Prefeito, Vice-Prefeito e funcionários constam da tabela ANEXO I, que integra este Decreto, independente de transcrição.

Art. 4º - As requisições de diárias serão solicitadas pelo Secretário da Unidade onde o funcionário estiver lotado, conforme Formulário de Solicitação de Diária, ANEXO II, que também integra este Decreto.

Parágrafo Único - A solicitação deverá ser encaminhada ao Gabinete do Prefeito para autorização.

Art. 5º - Não serão concedidas diárias e passagens:

I - quando não se exigir do servidor a realização de despesas com deslocamento, alimentação e pousada;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas.

Parágrafo Único - Quando somente parte das despesas decorrentes do deslocamento for atendido por instituições estranhas ao Município, o servidor terá direito, conforme o caso, a:

a) as passagens para possibilitar seu deslocamento de ida e volta;

b) valor de meia diária para cobrir somente as despesas com alimentação, ou somente as despesas com hospedagem.

Art. 6º - No retorno da viagem haverá prestação de contas, sendo obrigatório o preenchimento do formulário Relatório de Viagens, ANEXO III.

Art. 7º - Os valores das diárias constam da Tabela ANEXO I, definida no artigo 3º, deste Decreto.

Art. 8º - As diárias estão classificadas em duas categorias:

I - dentro do estado de Pernambuco:

II - Estados do Nordeste:

III - demais estados da federação.

Art. 9º - As diárias e passagens serão concedidas com prévia autorização dos Secretários Municipais, e no caso da Administração Indireta pelo Presidente e Gestor das respectivas entidades.

Parágrafo Único - No caso de viagem ao exterior a concessão de diárias e passagens será autorizada pelo prefeito do Município, mediante justificativa.

Art. 10º - O documento propondo o deslocamento e requisitando as diárias deverá conter, obrigatoriamente, dentre outras, o nome do servidor, o cargo ou a função, a matrícula, o local onde



será prestado o serviço, a descrição sintética da tarefa a ser executada, o prazo provável de deslocamento e a importância a ser paga, conforme Anexo II.

Art. 11º - Os preenchimentos de concessão de diárias, bem como das respectivas passagens deverão ser iniciados concomitantemente.

§ 1º - Independentemente da forma de pagamento, nos bilhetes de passagens deverá constar a seguinte informação: "PAGAMENTO À CONTA DE RECURSOS PÚBLICOS, REEMBOLSÁVEL EXCLUSIVAMENTE AO ÓRGÃO REQUISITANTE/COMPRADOR".

§ 2º - As despesas com multa por descumprimento do horário de embarque serão assumidas pelo servidor.

Art. 12º - Serão restituídas pelo servidor, no prazo de até 3 (três) dias úteis, as diárias recebidas quando:

I - o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à sede do Município, no valor das diárias recebidas em excesso;

II - juntamente com os bilhetes de passagens, quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento;

III - identificadas e comprovadas, pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Finanças ou pela Coordenadoria de Controle Interno do Município, irregularidades na concessão.

Art. 13º - O servidor ficará obrigado a entregar à autoridade que propôs seu deslocamento, no prazo de 3 (três) dias a contar de seu regresso, os seguintes documentos:

I - Relatório de Viagem (original), conforme Anexo III deste Decreto;

II - Ata de presença em reunião (cópia), se houver;

III - Certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos (cópia);

§ 1º - Os servidores que ocupam o cargo de motorista e viajarem nesta função, deverão apresentar somente o Relatório de Viagem e a autorização para uso do veículo;

§ 2º - Os servidores que ocuparem cargos de Assessoria direta ao Prefeito e viajarem nesta função, deverão apresentar, até o 5º (quinto) dia útil após o efetivo regresso, do documentos que tratam o inciso I, II e III deste artigo, juntamente com o formulário de Concessão de Diária e a Nota do Pagamento.

§ 3º - Os órgãos e entidades encaminharão à Secretaria Municipal de Arrecadação e Finanças, até o 10º (décimo) dia útil após o efetivo recebimento, os documentos de que tratam os incisos de I a IV deste artigo, juntamente com o Formulário de Concessão de Diárias e a Nota de Pagamento.

§ 4º - O descumprimento do disposto no "caput" e incisos deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral, em folha de pagamento, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 14º - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 15º - É verdade a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como no itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização das autoridades relacionadas no artigo 5º deste Decreto, mediante justificativa fundamentada.

Art. 16º - Compete à Secretaria Municipal de Arrecadação e Finanças, juntamente com a Chefe do Gabinete do Prefeito propor alteração, quando necessário, aos anexos deste Decreto.

Art. 17º - O disposto neste Decreto aplica-se aos Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 18º - Constituem anexos integrantes deste Decreto a Tabela de Diárias, os Formulários de Solicitação de Diárias e Relatórios de Viagens.

Art. 19º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, em 08 de abril de 2010.


Henrique Fenelon de Barros Filho

Prefeito

08/04/10
Lmte

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

Dentro do Estado

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	REFEIÇÕES	PERNOITE	INTEGRAIS
I	Prefeito, Vice-Prefeito	80,00	200,00	300,00
II	CC1, Assessores Técnicos e Especiais	50,00	200,00	300,00
III	Diretores/Coordenadores	40,00	100,00	150,00
IV	Demais Servidores	30,00	50,00	80,00

Estados do Nordeste

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	REFEIÇÕES	PERNOITE	INTEGRAIS
I	Prefeito, Vice-Prefeito	85,00	350,00	500,00
II	CC1, Assessores Técnicos e Especiais	85,00	350,00	500,00
III	Diretores/Coordenadores	60,00	150,00	250,00
IV	Demais Servidores	40,00	100,00	150,00

Demais Estados

CLASSE	CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO	REFEIÇÕES	PERNOITE	INTEGRAIS
I	Prefeito, Vice-Prefeito	100,00	350,00	700,00
II	CC1, Assessores Técnicos e Especiais	100,00	350,00	700,00
III	Diretores/Coordenadores	60,00	200,00	350,00
IV	Demais Servidores	40,00	120,00	200,00

Assinatura

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

GABINETE DO PREFEITO

Solicitamos que sejam concedido(a)s ao Sr(a). -
CPF nº

(0) diárias conforme especificação abaixo:

Finalidade da viagem:

Dias:

Observações:

Especificações	Quantidade	Valor Unitário	Total

Goiana,

BENEFICIADO

SECRETÁRIO(a)

ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

BENEFICIADO:

GABINETE DO PREFEITO

DÉBITO	CREDITO
EMPENHO N°	CHEQUE N°
VALOR:	C/C N°

Goiana,

BENEFICIADO

SECRETÁRIO