

Município de Gaspar **Publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC**Ed. 1827 – Data: 15/09/2015

DECRETO Nº 6.539, DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 47 e 72 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 72 e 72-A da Lei Municipal nº 1.305, de 09 de outubro de 1991,

DECRETA:

- **Art. 1º** O servidor da administração municipal direta, autárquica e fundacional, que se deslocar em caráter eventual ou transitório, a serviço, para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto.
- **Art. 2º** As diárias serão concedidas por dia ou período de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.
- **Art.** 3º O valor das diárias fica fixado em Real (R\$), de acordo com a Tabela das Diárias do Anexo II deste Decreto.
- § 1° Quando o destino da viagem for o Distrito Federal, o valor das diárias será calculado com base na Tabela das Diárias do Anexo III deste decreto.
- § 2° Os valores de que trata este artigo será reajustado anualmente com base no índice de reajuste salarial dos servidores do Município.
- **Art. 4º** Não será concedida diária, quando o servidor se deslocar a serviço, e as despesas de pousada e alimentação estiverem compreendidas no custo da passagem e ou finalidade a ser desenvolvida, ou o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.



- **Art.** 5º O pagamento das diárias, a que se refere este Decreto, será efetuado da seguinte forma:
- I 100% (cem por cento) diária integral quando houver pernoite, café da manhã, almoço e jantar; e/ou
- II 10% (dez por cento) do valor integral da diária para a localidade destino do servidor, conforme anexo deste decreto, quando houver almoço, e ou jantar; e/ou
- III 5% (cinco por cento), do valor integral da diária para a localidade destino do servidor, conforme anexo deste decreto, quando houver café da manhã.
 - **Art. 6º** Considerar-se-á para fins de pagamento de diárias:
 - I café da manha: as saídas dos servidores anteriores as 06h30min da data da viagem;
- II almoço: a ausência do servidor em sua sede no horário compreendido entre 12h e 13h;
 - III jantar: o retorno do servidor a sua sede de serviço após as 20h30min.
- **Art.** 7º A autorização da viagem e concessão das diárias serão dadas, após a formalização da proposta "Roteiro de Viagem", preenchida de forma clara e objetiva, seguindo o modelo disposto no Anexo I, de modo a permitir que a autoridade competente conheça a natureza e a finalidade da missão e a autorize.

Parágrafo único: A autorização da viagem que trata o caput deste artigo deverá ser formalizada com antecedência mínima de 72 horas da data da viagem, salvo casos imprevistos e justificados.

- **Art. 8º** As diárias estimadas e autorizadas pela autoridade competente para o deslocamento do servidor, serão pagas com um mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do dia da viagem.
- I Serão restituídas pelo servidor em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.
- II Quando, por qualquer circunstância, não for realizado o serviço objeto do afastamento, o servidor restituirá as diárias em sua totalidade e no mesmo prazo estabelecido no inciso anterior, a contar da data em que deveria ter viajado.
- III Quando, por qualquer circunstância, não for comprovado o serviço objeto do afastamento, o servidor restituirá as diárias em sua totalidade ou proporção não comprovada, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de retorno à sua sede originária de serviço.



- § 1º Nos casos previstos nos incisos anteriores a restituição quando não for realizada voluntariamente ou quando desejar o servidor poderá ser realizado diretamente da remuneração do mesmo mediante solicitação;
- § 2º Deverá ser expedida notificação prévia, pelo órgão responsável pela conferência das informações prestadas nos casos em que não for realizada a restituição voluntária pelo servidor;
- § 3º Após a notificação realizada pelo órgão responsável, o servidor terá o prazo de 48 horas para restituir as diárias em sua totalidade ou proporção não comprovadas, sob pena de ter os valores descontados diretamente de sua remuneração, conforme Art. 59 da Lei nº 1.305/1991.
- **Art. 9º** Ficam os servidores públicos municipais, o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários, obrigados a comprovarem o deslocamento, a estada no local de destino e o cumprimento do objetivo da viagem através dos seguintes documentos:
 - I do deslocamento:
- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial, conforme modelo no Anexo IV deste decreto;
 - b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo;
 - c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.
- d) declaração de uso de veículo ou recurso próprio para cumprimento do objetivo quando for o caso (Anexo V).
 - II da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:
 - a) nota fiscal de hospedagem;
 - b) nota fiscal de alimentação;
 - c) nota de abastecimento de veículo oficial;
 - d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.
 - III do cumprimento do objetivo da viagem:
- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria ou similares;
- b) lista de frequência ou certificado quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;



Município de Gaspar **Publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC**Ed. 1827 – Data: 15/09/2015

c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

Art. 10. Fica revogado o Decreto nº 5.392 de 20 de fevereiro de 2013.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gaspar, 19 de agosto de 2015.

PEDRO CELSO ZUCHI

Prefeito Municipal





ANEXO I

Nome do Servidor

- 1 Atualização deste Formulário: 07/07/2015
 2 Regulamentação Vigente: Decreto Municipal nº. 6.539/2015
 3 Este Roteiro de viagem deve ser entregue no Departamento de Contabilidade ANTES da viagem.
 4 Documentos comprobatórios do descolamento e do cumprimento do objetivo da viagem devem ser entregues ao responsável pelo assunto na Unidade Gestora, em até 48 horas após o retorno do evento, sob pena de débito do valor total adiantado, no salário.

Matricula №.			•				
Telefone para contato:							
Unidade de Serviço							
Cargo							
		Conta	Corrente pa	ıra Depósi	to		
() A mesma	Ba	nco	Agência	Operação	C	/C	Conta Conjunta
do salário							() Sim
() Outra 👄							() Não
Considerar hora de		rno (chegad	ia) ao local d	e trabalho d		adiciona	
Data do Deslocan				Horário			
Data do Retorno				Horário			
Destino da Viagem							
Meio de deslocamento			reo () Ro itro (qual?):	doviário	() Carro	Oficial	
Finalidade:							
Preenchimento pelo Autorizador:							
Refeições Custeadas/Autorizadas:							
Preenchimento obrigatório para diárias sem pernoite. Obrigatório							
o preenchimento de apenas uma alternativa, so pagamento da diária.			ena de não	Assinatura do Servidor			
pagamento da diana. (a) Café							
(b) Café e Almoco							
(C) Almoco OU Jantar							
(d) Almoco e Jantar							
(e) Café, Almoço e Jantar				Aggi	natura e C	arimbo	do Autorizador

Daţa	Especificação Diária	Nº	Valor (R\$
	Pernoite		
	Café		
	Almoço		
	Jantar		
Total			

O valor da(s) diária(s) importa em: R\$



Município de Gaspar **Publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC**Ed. 1827 – Data: 15/09/2015

ANEXO II

TABELAS DE DIÁRIAS

CLASSIFICAÇÃO	DIÁRIAS NO ESTADO (R\$)	DIÁRIAS FORA DO ESTADO (R\$)	DIÁRIAS NO EXTERIOR (R\$)
Servidores Municipais – Referenciais 01 a 78	300,00	380,00	800,00
Prefeito Municipal	540,00	860,00	1.100,00
Vice-Prefeito	370,00	480,00	950,00
Secretários Municipais	370,00	480,00	950,00

ANEXO III

TABELAS DE DIÁRIAS NO DISTRITO FEDERAL

CLASSIFICAÇÃO	DIÁRIAS NO DISTRITO FEDERAL (R\$)
Prefeito Municipal	R\$ 860,00
Vice-Prefeito	R\$ 800,00
Secretários Municipais	R\$ 800,00
Servidores Municipais Referenciais 01 a 78	R\$ 800,00



ANEXO IV

Município de Gaspar **Publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC**Ed. 1827 – Data: 15/09/2015



Prefeitura Municipal de Gaspar

Rua Coronel Aristiliano Ramos,nº 435, Praça Getúlio Vargas - Centro Fone Geral (47) 3331-6300

ORDEM DE TRÁFEGO E AUTORIZAÇÃO

		J.I.D.Z.III DE TIDITE	and a more	iş/10		
Unida	de Solicitante	Data da Solicita	ção	Placa		Marca / Modelo
	Nome	do Condutor		Matricul	а	CNH
		Nomes(s) do(s) Serv	idor(es) Trans	portado(s)		
		Serviço(s	s) a Executar			
		Hin	erário(s)			
		lune	erano(s)			
		Dr	evisão			
5	Data	FI		Data	_	
Saída	Hora		Retorno	Hora	\neg	
	Unidade Admi	nistrativa		Re	sponsáve	l
		Uti	lização			
	Saída				Retorno	
Data/hora			Data/hora			
Hodômetro			Hodômetro			
Duran	nte o período supra	Termo de R mencionado, declaro que	esponsabilida ficarei respon		O e pela	GUARDA do veículo, o
qual será co		as determinações do Códi				
		Assinatura	a do Condutor			
* Preencher	todos os campos e	m cinza.				
				-	Assin	atura do Autorizador



Município de Gaspar **Publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC**Ed. 1827 – Data: 15/09/2015

MUNICÍPIO DE GASPAR

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE USO DE VEÍCULO OU RECURSO PRÓPRIO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETIVO, CONFORME ART. 9°, INCISO I, ALINEA "D" DO DECRETO 6.539 DE 19 DE AGOSTO DE 2015.

	(Nome do Servidor)	, matricula nº	ocupante do cargo
de		, declaro	para os devidos fins, que
desloca	de meios próprios com o dis mento para cumprimento dos ob compreendida(s) no(s) dia/_	ojetivos a que se refe	re o roteiro de viagem de
de realiz	zar os objetivos contidos no refer	ido roteiro de viagem	
		Gaspar, d	de 2015.
		OO SERVIDOR)	