



ESTADO DE SANTA CATARINA
Município de **PESCARIA BRAVA**

DECRETO N° 243, de 06 de janeiro de 2017.

REGULAMENTA O ART. 40 DA LEI COMPLEMENTAR N° 002 DE 03 DE JANEIRO DE 2013, DISPONDO SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA OS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PESCARIA BRAVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e de conformidade com o art. 70, IX, da Lei Orgânica do Municipal e:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a forma e valores de pagamento de diárias em favor dos agentes políticos e servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deste município, nos termos do art. 40 da Lei Complementar nº 002, 03 de janeiro de 2013;

DECRETA:

Art. 1º - A concessão e o arbitramento de diárias em favor dos agentes políticos e servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deste município regulam-se pelo disposto no presente Decreto.

Art. 2º - As diárias possuem o objetivo de cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, dos agentes políticos, servidores públicos municipais comissionados, efetivos ou temporários, que se deslocar de sua sede em objetivo de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde tiver exercício em caráter permanente.

Parágrafo único – Considerando que as diárias não compreendem as despesas decorrentes no deslocamento entre a sede e o destino, o transporte intermunicipal deverá ser custeado à parte ou oferecido diretamente pela Administração.

Art. 3º - As diárias correspondem aos valores estabelecidos no “Anexo I - Tabela de Diárias”, observados o destino e tempo de permanência do agente político ou servidor.

§1º - A concessão de diária será por dia de afastamento, não sendo cumulativa acaso houver mais de um afastamento no mesmo dia.

§2º - A diária será reduzida, em valor previsto no “Anexo I - Tabela de Diárias”, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede ou quando fornecida a hospedagem pela Administração Pública.

§3º - Quando a ida e a volta da viagem ocorrerem no mesmo dia e com intervalo inferior a 4 (quatro) horas não será devido o pagamento de diária, mesmo que parcial.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Município de PESCARIA BRAVA

Art. 4º O interessado pela concessão da diária apresentará formulário de requisição de diárias devidamente preenchido, em duas vias, conforme Modelo-Padrão constante no Anexo II, o qual será submetido à autorização do Prefeito Municipal ou pessoa por ele designada, devendo conter:

- I. Nome do servidor solicitante;
- II. Destino do servidor solicitante (Cidade, Estado);
- III. Razão da viagem realizada;
- IV. Valores solicitados (número de diárias liberadas; valor unitário da diária liberada; valor total das diárias liberadas);
- V. Meio de locomoção utilizado até a cidade destino;
- VI. Nome e assinatura do servidor solicitante;
- VII. Carimbo e assinatura da Chefia Imediata, dando ciência do deslocamento.

§1º - Uma vez autorizado pelo Prefeito Municipal ou pessoa por ele designada, a primeira via do formulário de requisição de diárias será enviado ao setor de contabilidade, para ser arquivado junto ao protocolo de empenhamento, liquidação e pagamento; e a segunda via para o setor de pessoal, para os fins de justificar a ausência no posto de serviço e dispensa de ponto.

§2º - O valor liberado a título de diárias deverá ser depositado diretamente na conta corrente do servidor beneficiário.

§3º - Autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor faz jus às diárias correspondentes ao período adicional.

§4º - As autorizações de pagamento relativa a diárias do Prefeito Municipal serão assinadas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§5º - Em até 5 (cinco) dias úteis após o seu retorno, o servidor deverá apresentar ao setor de contabilidade os documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem, como ordem de tráfego, bilhete de passagem, relatório de viagem, ata de presença, nota fiscal, comprovantes de despesas de alimentação e/ou hospedagem, etc.

Art. 5º. Não ocorrendo o deslocamento, o valor liberado a título de diárias deverá ser devolvido mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o cancelamento da Nota de Empenho.

§ 1º Caso o servidor não tenha recebido os valores solicitados a título de diárias antes de cancelar o deslocamento, dar-se-á apenas a anulação da Nota de Empenho.

§ 2º Caso o servidor retorne à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente.

§ 3º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus à revisão do valor recebido antecipadamente, através de diária complementar.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Pescaria Brava, 06 de janeiro de 2017.

DEYVISONN DA SILVA DE SOUZA
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO – PROCURADORIA JURÍDICA
Rodovia SC437, KM 08 – Centro – Pescaria Brava – SC - CEP: 88.798-000
CNPJ: 16.780.795/0001-38 - Telefone: (48) 3646-2013
www.pescariabrava.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
Município de PESCARIA BRAVA

Anexo I - Tabela de Diárias

AGENTES/SERVIDOR	FORA DO ESTADO		AMREC/AMESC/AMUREL		DEMAIS REGIÕES SC	
	C/Pernoite	S/Pernoite	C/Pernoite	S/Pernoite	C/Pernoite	S/Pernoite
Prefeito e Vice Prefeito	R\$700,00	R\$350,00	R\$300,00	R\$150,00	R\$400,00	R\$200,00
Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Controlador Interno, Assessor Especial, Assessor Jurídico, Procurador	R\$500,00	R\$350,00	R\$250,00	R\$75,00	R\$300,00	R\$100,00
Outros Cargos	R\$350,00	R\$150,00	R\$200,00	R\$40,00	R\$250,00	R\$60,00

GABINETE DO PREFEITO – PROCURADORIA JURÍDICA
Rodovia SC437, KM 08 – Centro – Pescaria Brava – SC - CEP: 88.798-000
CNPJ: 16.780.795/0001-38 - Telefone: (48) 3646-2013
www.pescariabrava.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
Município de PESCARIA BRAVA

Anexo II – Formulário de Requisição de Diárias

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

SERVIDOR: _____ CARGO/FUNÇÃO: _____

SECRETARIA: _____ MATRÍCULA: _____ Nº DIÁRIAS: _____ VALOR DIÁRIA: R\$ _____
VALOR TOTAL: R\$ _____

Data: _____ Assinatura do Servidor: _____

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

MOTIVO DO AFASTAMENTO: _____
Informar aqui o motivo do afastamento e horário previsto para início e encerramento das atividades.

PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO/ITINERÁRIO):

ORIGEM		DESTINO			
DIA/MÊS	HORA SAÍDA	CIDADE DE	PARA	DIA/MÊS	HORA CHEGADA

MEIO DE TRANSPORTE/IDA: Aéreo Rodoviário Veículo Oficial Veículo Próprio

MEIO DE TRANSPORTE/VOLTA: Aéreo Rodoviário Veículo Oficial Veículo Próprio

Justificativa (viagem em final de semana ou feriado): _____

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

DEFERIDO DEFERIDO C/ RESTRIÇÕES INDEFERIDO

Justificativa (caso de deferimento com restrições ou indeferimento): _____

Pescaria Brava, 16-01-2017

Assinatura _____