

“Regulamenta a concessão de diárias a servidores municipais e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º A concessão de diárias a servidores da Prefeitura do Município de Buriti Alegre, das Autarquias e das Fundações Municipais obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Os servidores municipais, quando devidamente autorizados pelo Secretário Municipal a que funcionalmente estiverem subordinados, que se deslocarem deste Município, eventualmente, por motivo de serviço ou de interesse da Administração Municipal farão jus à percepção de diária nos seguintes valores:

DIÁRIAS ATRIBUÍDAS AO PREFEITO E VICE PREFEITO MUNICIPAL:

Viagem a capitais estaduais e municípios da federação	R\$ 300,00
Viagem a Capital Federal	R\$ 500,00

DIÁRIAS ATRIBUÍDAS A SERVIDORES:

Viagem a municípios da federação	Com pernoite	R\$ 100,00
Viagem a municípios da federação	Sem pernoite	R\$ 40,00
Viagem a capital estadual ou federal	Com pernoite	R\$ 120,00
Viagem a capital estadual ou federal	Sem pernoite	R\$ 60,00

DIÁRIAS ATRIBUÍDAS A SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Viagem a municípios da federação	Com pernoite	R\$ 100,00
Viagem a municípios da federação	Sem pernoite	R\$ 50,00
Viagem a capitais estaduais	Com pernoite	R\$ 150,00
Viagem a capitais estaduais	Sem pernoite	R\$ 60,00

Viagem a capital federal	Com pernoite	R\$ 300,00
Viagem a capital federal	Sem pernoite	R\$ 150,00

I - Entende-se por alimentação, para efeito deste Decreto, café da manhã, almoço, jantar e lanches.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo deverão ser observadas as seguintes normas:

a) VIAGENS SEM PERNOITE COM PERCURSO ACIMA DE 300 KM (Ida e Volta) – 1 diária

b) VIAGENS SEM PERNOITE COM PERCURSO ACIMA DE 300 KM (ida e volta), CONDUZINDO EXCLUSIVAMENTE PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO-TFD

b.1 - com tempo de viagem abaixo de 6 horas.....1/2 diária

b.2 - com tempo de viagem acima de 6 até 16 horas.....1 diária

b.3 - com tempo de viagem acima de 16 horas..... 1 1/2 diária

Para fazer jus ao recebimento de diárias na forma deste item b.1, b.2 e b.3, o servidor/motorista deverá apresentar junto ao comprovante de despesas de viagem, relação nominal dos pacientes conduzidos, bem como a unidade médica ou hospitalar em que àqueles se apresentaram, citando, inclusive, horário previsto da consulta, internação ou alta hospitalar.

c) VIAGENS SEM PERNOITE COM PERCURSO ABAIXO DE 300 KM

c.1 - com tempo de viagem de até 4 horas.....sem diária

c.2 - com tempo de viagem acima de 4 a 6 horas.....1/2 diária

c.3 - com tempo de viagem acima de 6 horas.....1 diária

d) VIAGENS COM PERNOITE

d.1 a cada pernoite1 diária com pernoite

d.2 no retorno da viagem.....1 diária simples

e) Para os efeitos do presente Decreto considera-se por tempo de viagem o lapso de tempo compreendido entre o horário de saída e o de chegada (no retorno à Buriti Alegre).

f) O servidor poderá pernoitar, caso necessário, em hotel de até 3 estrelas, sem direito a despesas com frigobar ou ligação telefônica particular.

g) As despesas com táxi deverão ser comprovadas através de recibo em nome da Prefeitura do Município de Buriti Alegre, devendo conter o nome legível do taxista, placa do veículo e itinerário percorrido.

h) Os motoristas deverão elaborar Boletim Diário de Transporte, anotando nele todas as ocorrências verificadas durante a viagem.

i) As despesas com pedágio poderão ser ressarcidas, desde que apresentados os comprovantes de pagamento.

Art. 3º A utilização de transporte aéreo e de veículo próprio do servidor em viagens dependerá de prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, do (a) Secretário (a) Municipal de Administração e do Departamento Jurídico, para observância das disposições constantes deste artigo.

§ 1º Nos casos em que o interesse administrativo justificar, o servidor, de cargo efetivo ou comissionado poderá utilizar-se de automóvel de sua exclusiva propriedade para viagem a serviço da Administração Pública Municipal, observadas, rigorosamente, as seguintes condições:

I - obter autorização de viagem do Prefeito Municipal e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, conforme anexo I;

II - firmar termo renunciando expressamente a qualquer direito de indenização decorrente do uso do veículo e isentando o Município de Varginha por danos que venham a ocorrer, em razão de possíveis acidentes, bem como, da responsabilidade por desgastes do veículo, conforme anexo II.

§ 2º Pelo uso do veículo particular em viagens a serviço, o Município ressarcirá ao servidor a importância da ordem de R\$ 0,43 (quarenta e três centavos de real) por quilômetro rodado.

I - Nenhuma despesa pelo uso do veículo particular será reembolsada pelo Município além do valor/quilômetro constante deste parágrafo.

§ 3º O valor do reembolso de que trata a alínea anterior será apurado levando-se em consideração o destino da viagem e a estatística da rodagem dos veículos da Administração Municipal.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, deverá, nos casos de reembolso, atestar a compatibilidade da quilometragem informada pelo servidor para reembolso e a viagem realizada, sendo-lhe outorgada a competência para glosar parte do pedido de reembolso que entender não justificável e devido, exigindo do servidor na sua prestação de contas:

I - apresentação da autorização da viagem com uso do veículo particular e do termo de renúncia, conforme constante dos incisos I e II, do § 1º do art. 3º deste Decreto;

II - apresentação do Boletim Diário de Transporte no modelo usado pelos motoristas da Administração Municipal.

Art. 5º O servidor poderá receber, por adiantamento, o valor das diárias e pernoites relativas aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de 6 (seis) diárias.

Parágrafo único. Adiantamento para diárias que excederem o limite referido no caput deste artigo poderão ser autorizadas mediante justificativa ao (a) Secretário (a) de Administração.

Art. 6º Ao servidor que dispuser da alimentação e pousada gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito ou participante será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 7º São competentes para aprovar as despesas de viagem, o Prefeito Municipal e/ou o (a) Secretário (a) Municipal de Administração.

Parágrafo único. Os acertos de contas de viagens, após devidamente aprovados conforme este artigo, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Controle Interno, para verificação do cumprimento do presente Decreto e da legalidade dos documentos de despesas apresentados.

Art. 8º É vedada a concessão de diárias cumulativamente com qualquer retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

Art. 9º No prazo de 5 (cinco) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, o servidor é obrigado a apresentar o relatório de viagem em formulário próprio, sob pena de desconto integral em folha de pagamento, do adiantamento recebido, sem prejuízo de outras cominações legais.

Art. 10 Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame pela Secretaria Municipal de Administração.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE, aos 13 (treze) de Junho de 2017.

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal