

DECRETO 023 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018

“REGULAMENTA A LEI 061/2012 DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **Prefeito Municipal de Aurora do Tocantins**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e o que lhe confere o art. 70, inciso IV, VII e XIV da Lei Orgânica Municipal.

Decreta:

Art. 1º - O servidor municipal que se deslocar para fora do Município, em razão de serviço, fará jus a diárias que serão pagas pela Prefeitura, de conformidade com esta Lei.

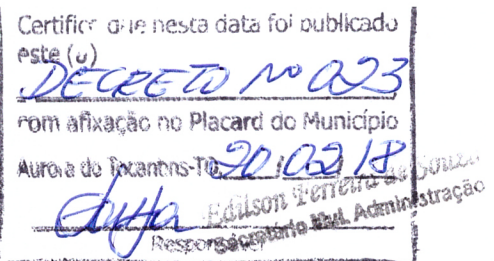
Art. 2º - As diárias de que trata esta Lei destinam-se a indenizar o servidor, especificamente, das despesas extraordinárias com alimentação e hospedagem e serão concedidas por dia de afastamento do Município, nos limites das importâncias fixadas no Quadro Anexo I – Valores das Diárias.

Parágrafo Único – Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede do Município ou se for concedido alojamento gratuito em residência oficial, o servidor somente fará jus à diária simples (1, 2) correspondente às despesas com alimentação, prevista no Quadro – Valores das Diárias, acima referido. A

Art. 3º - A concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, bem como a antecipação de valores para refeição e hospedagem, previsto no artigo 3º, parágrafo único, mediante o arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pelas autoridades competentes.

I - O Prefeito Municipal designará, por ato próprio, os dirigentes municipais autorizados à aprovação do pagamento antecipado de diárias mediante arbitramento na forma do caput deste artigo.

II - O ato de concessão e arbitramento previsto neste artigo deverá conter o nome do servidor, o respectivo cargo, função ou emprego, a natureza do serviço a ser executado, a duração provável do afastamento e as importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação e hospedagem, conforme ANEXO II.



Art. 4º - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

Art. 5º - Se for prorrogado o prazo de afastamento que serviu de base ao ato a que se refere o art. 3º desta Lei, o servidor terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos no período de prorrogação.

Art. 6º - O servidor que, por motivo justificado, não puder afastar-se do Município em razão de serviço deverá fazer pronta comunicação ao seu superior imediato, para as providências adequadas.

Art. 7º - Se o serviço, objeto do afastamento, não for realizado ou comprovado, dentro de 05 (cinco) dias, contados do retorno do servidor, caberá a restituição das diárias.

§ 1º - Deverá ser apresentado o relatório de viagem com a respectiva prestação de contas, conforme ANEXO III.

§ 2º - O servidor deverá apresentar, no prazo indicado neste artigo, comprovante de despesa com hospedagem, ficando obrigado, se não o fizer, a restituir a parcela de diárias correspondentes a essa despesa.

Art. 8º - A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 9º - Os valores constantes do Quadro Anexo, poderão anualmente ter seus valores recompostos, conforme INPC, mediante Decreto a ser expedido pelo Poder Executivo.

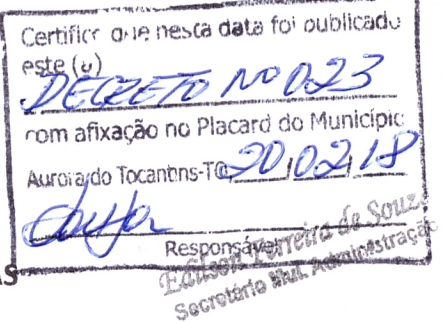
Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de Janeiro de 2018.

Art. 11º - revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 061 /2012.

PUBLIQUE-SE: REGISTRE-SE: CUMPRA-SE:

Gabinete do Prefeito Municipal de Aurora do Tocantins, aos 20 dias do mês de Fevereiro de 2018.


ALOILSON TAVARES CARDOSO
Prefeito Municipal



QUADRO ANEXO I – VALORES DAS DIÁRIAS

1. PREFEITO E VICE-PREFEITO:

DESTINO	SIMPLES 1	SIMPLES 2	COMPLETA C/ PERNOITE
BRASÍLIA	112,50	225,00	R\$ 450,00
CAPITAIS DE ESTADOS	100,00	200,00	R\$ 400,00
DEMAIS CIDADES	62,50	125,00	R\$ 250,00

2. SECRETÁRIOS, DIRETORES, COORDENADORES, CHEFES DE CONTROLE INTERNO E DOS RECURSOS HUMANOS:

DESTINO	SIMPLES 1	SIMPLES 2	COMPLETA C/ PERNOITE
BRASÍLIA	75,00	150,00	300,00
CAPITAIS DE ESTADOS	75,00	150,00	300,00
DEMAIS CIDADES	37,50	75,00	150,00

3. DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS (CONCURSADO, CONTRATADO, COMISSIONADO)

DESTINO	SIMPLES 1	SIMPLES 2	COMPLETA C/ PERNOITE
BRASÍLIA	50,00	100,00	200,00
CAPITAIS DE ESTADOS	50,00	100,00	200,00
DEMAIS CIDADES	25,00	50,00	100,00

A

SIMPLES 1 – Cuja duração seja entre 6 horas e 9 horas;

SIMPLES 2 – Cuja duração seja entre de 9 horas e 12 horas;

COMPLETA COM PERNOITE – Cuja duração seja acima de 9 horas COM PERNOITE (COM HOSPEDAGEM COMPROVADA);

OBSERVAÇÕES

– Diária completa compreende recursos para pagamento de hospedagem e alimentação, **não estando incluídos valores para locomoção.**

– Diária simples compreende recursos somente para alimentação, **não estando incluídos valores para locomoção.**

OBSERVAÇÕES:

– Diária completa compreende recursos para pagamento de hospedagem e alimentação, **não estando incluídos valores para locomoção.**

– Diária simples compreende recursos somente para alimentação, **não estando incluídos valores para Hospedagem e locomoção.**



Certifico que nesta data foi publicado este (o) **DECRETO Nº 023** com afixação no Placard do Município Auroara do Tocantins-To. **20.02.18**
[Assinatura]
Responsável: **SECRETARIA DE BOLSAS**
Secretário: **Paulo Administração**

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE () DIÁRIAS () PASSAGENS

1. IDENTIFICAÇÃO				
Nome				
CPF		Data de Nascimento		
Cargo ou Função que ocupa				
2. DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM				
3. DESTINO (Ida e Volta)				
4. PERÍODO DE AFASTAMENTO				
SAÍDA	Data		Horário	
MISSÃO/COMPROMISSO	Data		Horário	
RETORNO	Data		Horário	
5. TRANSPORTE				
Empresa Terrestre () Veículo Oficial () Empresa Aérea () Outros () _____				
Em caso de veículo próprio, por favor informar a distância percorrida (em km): _____				
6. DÉBITO DO RECURSO:				
Banco:	Agencia:	Conta Corrente:		
7. JUSTIFICATIVA para viagens que ocorram em final de semana e/ou feriados (se houver) ou justificativa para sair no dia anterior ao evento:				
8. JUSTIFICATIVA para entrega da solicitação fora do prazo de 10 dias (viagens nacionais) e 20 dias (viagens internacionais), conforme portaria:				

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- Restituir, em cinco dias contados a partir da data de retorno ao tesouro municipal, as diárias recebidas em excesso;
- Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;
- Restituir o canhoto das passagens utilizadas junto com a Prestação de Contas da Viagem no prazo de 5 dias;
- Arcar com as despesas de alterações de horário de vôo, quando não for de interesse da instituição.

Em _____

Assinatura do proposto

9. DE ACORDO:

Há pertinência entre a função ou cargo do proposto com o motivo da viagem?

Sim Não

Justifique (caso negativo): _____

Chefia Imediata
Carimbo Identificação

Autoridade Concedente
Carimbo Identificação

OBS: É OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A NECESSIDADE DO DESLOCAMENTO DO SERVIDOR COMO CONVITES, MEMORANDO, PROGRAMAÇÕES, FOLDERS, E-MAIL DE CONVOCAÇÃO E OUTROS, CASO CONTRÁRIO, PODERÁ HAVER RECUSA DA UNIDADE GESTORA.



Certifico que nesta data foi publicado
este (o)
DECRETO Nº 023
com afixação no Placard do Município
Aurora do Tocantins-TO, em **20/02/18**
[Assinatura]
Responsável: *[Assinatura]*
Secretário Exec. Administração

ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM

() SERVIDOR () ASSESSOR () CONVIDADO () COLABORADOR

Nome:	Matrícula Funcional:
RG:	CPF:
Domicílio Bancário:	

Local Afastamento:

Período do afastamento (incluindo traslado):

Relatório Viagem:

Assinatura e data:

AURORA DO TOCANTINS – TO, EM ____/____/____.

Cientificação Chefia Imediata:

18