

Certifico que este documento foi publicado no placar de avisos da Prefeitura, conforme Legislação Municipal.

**DECRETO MUNICIPAL Nº 249/17**

**DE 07 DE JUNHO DE 2017**

Indiará - 07/06/2017

**"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS BEM COMO SUA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIARA."**

M. Siqueira Borges  
Sec. Mun. de Administração  
Decreto 010/2017

O Prefeito do Município de Indiará, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 69, IV, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no art. 49 da Lei Municipal nº 634, de 27 de novembro de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Indiará);

## **DECRETA:**

### **SEÇÃO I Das Diárias**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal e Fundos Municipais, a concessão de diárias para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem do servidor público municipal e dos agentes políticos que, em caráter eventual ou transitório, afastar-se do município onde tenha exercício regular, a serviço.

§1º - Considera-se viagem, a serviço, o afastamento do servidor de sua sede de trabalho para, em cumprimento à determinação superior ou se devidamente autorizado, desempenhar tarefa oficial, participar de cursos, seminários, treinamentos ou similares.

§2º - Entende-se como afastamento o período compreendido entre a saída do servidor da sede de trabalho (origem) para o local de destino e o retorno ao município de Indiará.

§3º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§4º - Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da microrregião, constituídas por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede.

**Art. 2º** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituíra as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

**Art. 3º** - A diária será devida pela metade nos seguintes casos:

I - quando não houver pernoite e o afastamento do servidor ocorrer por um período igual ou superior a 4 (quatro) horas.

**[www.indiara.go.gov.br](http://www.indiara.go.gov.br)**

Fone/Fax 64.3547.1157

Rua Mizael Machado s/nº - Centro - CEP 75.965-000 - Indiará/GO

II - quando o poder público custear, por meio diverso, parte das despesas extraordinárias cobertas por diárias.

**Art. 4º-** A diária, também, será devida ao servidor designado a participar de órgão colegiado municipal, quando as sessões forem realizadas fora da sede do exercício do servidor, bem como ao servidor requisitado ou cedido para prestar serviços ao governo estadual e ao poder judiciário com ônus para a municipalidade, respeitado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único - Quando se tratar de servidor cedido para o governo estadual será observados os valores do anexo único deste Decreto.

**Art. 5º-** Não será devida diária quando:

I - não ocorrer pernoite e o afastamento do servidor for inferior a 4 (quatro) horas;

II - o deslocamento ocorrer entre os municípios da micro região (Jandaia, Paraúna, Palmeiras de Goiás, Acreúna, Edeia, São João da Paraúna, Varjão);

III - entidade pública ou privada arcar com as despesas de hospedagem e alimentação do servidor.

**Art. 6º-** As diárias serão pagas antecipadamente mediante concessão do dirigente do órgão a que pertence o servidor, admitida delegação de competência.

Parágrafo único. As solicitações de diárias deverão ser realizadas pelo servidor beneficiário ou unidade solicitante com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis de viagem, salvo justificativa e autorização do ordenador de despesas.

**Art. 7º -** O ato da concessão de diárias deverá conter as seguintes informações essenciais:

I - nome, cargo/função, número funcional e lotação do servidor beneficiário;

II - descrição objetiva do serviço a ser executado ou do evento;

III - indicação dos locais do serviço, tais como nome de órgãos federais e estaduais e outros órgãos públicos ou privados; indicação quanto à necessidade do deslocamento, com as informações pertinentes;

IV - período do afastamento;

V - valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

VI - classificação da despesa orçamentária;

VII - nome e cargo da autoridade do órgão ou entidade competente para a autorização do ato de concessão.

**Art. 8º** - A concessão de diárias por servidor não extrapolará o período máximo de 15 dias consecutivos e fica limitada ao máximo de 15 diárias por mês.

**Art. 9º** - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, ficando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa condicionada à aceitação da justificativa.

**Art. 10** - Fica vedado o pagamento de diárias com base em estimativas de viagens.

**Art. 11** - Os valores das diárias são os constantes na tabela do Anexo único, que integra este Decreto.

**Art. 12** - Somente será permitida concessão de diárias nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

**Art. 13** - São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária:

- I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada;
- II - quando a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;
- III - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição;
- IV - quando o setor responsável pela verificação da prestação de contas aferir a necessidade de restituição.

§1º - Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do cancelamento da viagem ou do retorno do afastamento, conforme o caso.

§2º - Na hipótese prevista no inciso IV, a restituição ocorrerá no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação recebida pelo servidor.

§3º - A restituição será feita por meio de depósito em conta corrente da Prefeitura, com código identificador da despesa correspondente, conforme informado pelo setor financeiro ou equivalente, devendo o servidor comprovar documentalmente o depósito junto ao setor financeiro para ser incluído nos autos do processo de prestação de contas.

§4º - Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

## **SEÇÃO I**

### **Da Prestação de Contas**

**Art. 14** - Nos casos de deslocamento para viagens, o servidor é obrigado aprestar contas das diárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do retorno do afastamento.

**Art. 15** - A prestação de contas conterà:

I - boletim de diárias, contendo dados do servidor, locais de partida(origem) e destino, datas e horários do afastamento e valor recebido;

II - relatório de viagem, que conste obrigatoriamente, as atividadesdesenvolvidas durante o respectivo afastamento, com resumo dos assuntos abordados econclusão, se for o caso;

III - documentos que confirmam a participação do servidor no evento(exemplos: folder, foto, diploma, certificado, crachá, ata de reunião ou qualquer outrocomprovante de sua presença);

IV - cópia dos canhotos dos cartões de embarque dos bilhetes de passagem,quando for o caso;

V - outros documentos pertinentes.

§1º - No afastamento destinado a participação em curso, seminário,treinamento, congresso ou eventos desta natureza será obrigatório à apresentação de certificadoou diploma que comprove a frequência no evento.

§2º - Não ocorrendo à comprovação de participação integral no evento, o servidor ressarcirá ao erário municipal os valores proporcionais referentes às inscrições pagas parao evento e às diárias concedidas.

§3º - Excepcionalmente, mediante justificativa, a comprovação de participação exigida no § 1º poderá ser substituída por uma declaração de participação emitidapela organização, devendo o servidor participante apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias o certificado ou diploma que comprove a frequência no evento.

**Art. 16** - Os documentos mencionados no Art. 15 serão encaminhados ao setor financeiro ou equivalente para conferência.

Parágrafo único. Caso necessário, serão solicitados ao servidor, pela chefiaimediate, pelo setor financeiro/equivalente ou pelo ordenador de despesa documentoscomplementares para a prestação de contas.

**Art. 17** - O setor financeiro ou equivalente apreciará a prestação de contas, providenciando a sua regularização, analisando possíveis complementações de valores devidos aoservidor ou solicitando a restituição ao erário estadual da importância paga indevidamente, quando for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo irregularidades, o setor financeiro ouequivalente emitirá relatório indicando as inconsistências, dando

ciência ao servidor, para que este, no prazo de 2 (dois) dias úteis, tome as medidas necessárias para regularização.

**Art. 18** - Após conferência pelo setor financeiro ou equivalente, os autos serão remetidos para o Sistema de Controle Interno, e após, serão enviados para aprovação do Ordenador de Despesas.

§1º - No caso de não aprovação ou caso não sejam sanadas eventuais inconsistências, o ordenador de despesa deverá encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Administração para medidas cabíveis e também solicitar à Secretaria Municipal de Finanças a inscrição do servidor em dívida ativa, para cobrança do débito.

§2º - Após aprovação pelo ordenador de despesas, os autos serão encaminhados ao setor financeiro ou equivalente para demais providências necessárias.

**Art. 19** - A prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor beneficiário.

**Art. 20** - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesas e da chefia imediata do servidor.

**Art. 21** - O servidor fica obrigado a restituir, de uma única vez, as diárias recebidas indevidamente.

§1º - A não devolução de valores de diárias nos prazos estabelecidos neste decreto caracteriza inadimplência do servidor, sujeitando, inclusive, à inscrição em dívida ativa e à adoção de demais procedimentos legais.

§2º - Nos casos de exoneração ou demissão do servidor, o débito pendente será descontado no ato da rescisão contratual. Não havendo saldo disponível serão adotadas outras sanções legais.

**Art. 22.** É vedada a concessão de novas diárias ao servidor que deixar de apresentar a prestação de contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado ou que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pelo setor financeiro/equivalente.

### SEÇÃO III Das Disposições Finais

**Art. 23** - A Secretaria Municipal de Administração poderá publicar anualmente, até o 15º dia útil de Fevereiro de cada ano, a atualização dos valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo Único, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos

[www.indiara.go.gov.br](http://www.indiara.go.gov.br)

Fone/Fax: 64 3547.1157

Rua Mizael Machado s/nº - Centro - CEP: 75.955-000 - Indiará/GO



termos do INPC/ IBGE. Será adotado o percentual do índice acumulado dos 12 meses do ano anterior ao ano da atualização, admitindo-se arredondamentos no valor final.

Parágrafo único. O disposto no caput não inviabiliza a elaboração de outras propostas de alterações de valores de diárias baseados em estudos e critérios técnicos e econômicos, desde que haja previsão orçamentária.

**Art. 24 - É considerada falta grave a concessão de diárias com objetivo de remunerar serviços ou encargos diferentes.**

**Art. 25 - Será promovida a responsabilidade administrativa e, se for o caso, penal, do servidor que autorizar o pagamento de diárias, ou que as receber com violação destas normas, bem como daquele que deixar de prestar contas ou restituir as recebidas em excesso fora dos prazos estabelecidos em Lei e neste Decreto.**

**Art. 26 - A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir normas complementares para fiel cumprimento deste Decreto.**

**Art. 27- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário**

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

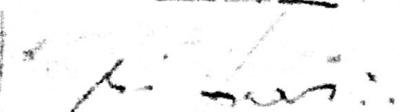
Gabinete do Prefeito do Município de Indiará, Estado de Goiás,  
aos 07 dias do mês de junho do ano de 2017.

  
**Divino Marques de Sousa**  
Prefeito Municipal

**Divino Marques de Sousa**  
Prefeito Municipal

Certifico que este documento foi  
Publicado no placar de avisos da  
Prefeitura, Conforme Legislação  
Municipal.

Indiará-0007/1061/2017

  
**Antonisio Siqueira Borges**  
Sec. Mun. de Administração  
Decreto. 010/2017

**DECRETO MUNICIPAL Nº 249/17**

**DE 07 DE JUNHO DE 2017**

**ANEXO ÚNICO**

**I – DIÁRIAS SEM PERNOITE**

- a) Deslocamento para Brasília – DF e para outras capitais do País, exceto Goiânia: diária unitária no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- b) Deslocamento para Goiânia e outros municípios goianos: diária unitária no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais);

**II – DIÁRIAS COM PERNOITE**

- a) Deslocamento para Brasília – DF e para outras capitais do País, exceto Goiânia: diária unitária no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);
- b) Deslocamento para Goiânia: diária unitária no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

**III – DIÁRIAS PARA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E VICE-PREFEITO:**

- a) Deslocamento para Brasília – DF e para outras capitais do País, exceto Goiânia: diária unitária com pernoite, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), e sem pernoite no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).
- b) Deslocamento para Goiânia – GO e outros municípios goianos: diária unitária com pernoite no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), e sem pernoite, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

**Divino Marques de Sousa**  
Prefeito Municipal

