



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



AFIXADO (A) NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA/MT

CNPJ: 15.023.906/0001-07

DE 07/07/17 A 08/08/18

Luiz Carlos

DECRETO N.º 479/2017.

SÚMULA: “REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N.º 278/1990 E INSTITUI O VALOR DE DIÁRIAS PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO, Prefeito Municipal de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1.º - Ao servidor que se deslocar temporariamente do Município, no interesse do serviço público, serão concedidas além de transporte, se necessário, diárias para atender às despesas de alimentação, hospedagem e transporte, de cada dia, durante o tempo em que, a serviço do cargo, se achar afastado da repartição ou lugar onde normalmente o exerce.

Parágrafo único – Serão concedidas diárias de campo (Anexo I-A) aos servidores públicos municipais que se deslocarem para a zona rural deste Município, a fim de desenvolver atividades de recuperação de estradas, bueiros, pontes, serviços topográficos, campanha de controle de endemias, pesquisa, saneamento básico, inspeção, fiscalização de fronteiras e Apoio Administrativo Educacional Motorista Escolar.

Art. 2.º - As diárias serão pagas antecipadamente mediante a autorização expressa e por escrito do Prefeito Municipal, nos limites da importância constantes do anexo I que integra este Decreto.

§1º - Nos casos em que houver necessidade de remoção de paciente via ambulância para outra cidade ou Estado o pagamento de diária ao motorista de ambulância, poderá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

§2º - O pagamento da diária não poderão ultrapassar a 10 (dez) diárias consecutivas, salvo quando comprovado através de Ofício da necessidade assinado pelo superior hierárquico do servidor e devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - Os meios de locomoção do servidor, passagens de ônibus, avião, ou combustível e manutenção de veículo próprio ou do Município, serão disponibilizados pelo Órgão de lotação.



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



I – As passagens aéreas somente serão custeadas pela Administração Pública, à pessoa diversa do Prefeito e do Vice Prefeito, quando o custo desta for inferior aos outros meios de locomoção ou, quando houver situação emergencial/urgente apta a justificá-la, sendo certo que esta justificativa deve ser aquiescida pelo superior hierárquico do servidor e encaminhada junto com o pedido de diárias visando obter também a autorização do Prefeito Municipal;

§ 4º - Também durante o ultimo ano de mandato do Chefe do Executivo Municipal, tendo em vista as obrigações legais de restrição de gastos impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, todas as diárias, incluindo as de campo, bem como passagens ou meio de locomoção, para serem pagas, deverão ser previamente aprovadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3.º - O servidor que fizer jus a diária deverá apresentar ao Superior Hierárquico até o 5º dia útil após o retorno, Relatório de Viagem em 02 (duas) vias, conforme Anexo III, descrevendo de forma detalhada as atividades desenvolvidas e constando qualquer documento comprovando o seu deslocamento (bilhete de passagem ou nota fiscal ou cupom fiscal ou certificado do curso), nos casos da ambulância será anexado juntamente com o relatório de viagem copia do encaminhamento medico do paciente, que será encaminhado posteriormente ao Departamento de Prestações de Contas.

Parágrafo único - O Superior hierárquico, por despacho fundamentado, poderá glosar as diárias pagas indevidas, bem como a devida descrição do uso.

Art. 4.º - O funcionário que receber diárias indevidamente ou a maior será obrigado a restituir aos cofres municipais, de uma só vez, mediante comprovante de recolhimento bancária em guia apropriada a importância recebida ficando sujeita à punição disciplinar, sem prejuízo da que for aplicável aos demais responsáveis pelo pagamento indevido.

Art. 5.º - A tabela a que se refere o art. 2º do Decreto, poderá ser periodicamente revista e atualizada, desde que seja verificada a sua defasagem.

Art. 6.º - A solicitação da diária será feita conforme modelo (Anexo II) pelo Superior Hierárquico para posterior autorização do Prefeito Municipal, obedecendo aos valores fixados no Anexo I, em nome do servidor constando o cargo ocupado pelo mesmo.

§ 1º No caso de diárias de campo, o Secretário Municipal da respectiva pasta, enviará mensalmente à Secretaria de Gestão, Finanças e Planejamento previsão mensal das atividades a serem desenvolvidas no mês.



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



§ 2º Ao final do mês, o Secretário Municipal da respectiva pasta, enviará à Secretaria de Gestão, Finanças e Planejamento relatório das atividades desenvolvidas, contendo o período laborado bem como relação nominal dos servidores que fazem jus à diária de campo.

Art. 7.º - O Servidor em viagem, no interesse do serviço público, poderá fazer jus a adiantamento de viagem para suprir as necessidades de serviços de terceiro e material de consumo, que deverão ser comprovadas mediante prestação de contas com apresentação dos comprovantes de despesa, seguindo as regras da Prestação de Contas do Pronto Pagamento (Decreto n.º 439/2017).

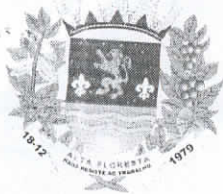
Art. 8.º - O servidor público municipal fará jus ao recebimento de diárias, nos termos do art. 2º deste Decreto, quando se afastar de suas atividades para realizar capacitação profissional.

§1º - Capacitação Profissional é um processo de aprendizagem que contém maior especificidade com o objetivo de tornar o profissional apto para o desempenho de suas funções. Capacitação traduz-se por preparar a pessoa para enfrentar as situações referentes à sua atividade desenvolvendo competências, que são resultados de conhecimentos, habilidades e atitudes. Inclui-se participações em cursos, visitas técnicas, capacitação em serviço, conferências, congressos, simpósios, workshops, extensão, estágio curricular e extracurricular, oficinas, seminários e similares para a aquisição de conhecimentos, observado o interesse do órgão ou entidade de lotação do servidor.

§2º - A dispensa para participação em cursos, capacitação em serviço, conferências, congressos, simpósios, workshops, oficinas, seminários e outros similares para a aquisição de conhecimentos, será autorizada inicialmente pelo Superior Hierárquico e, após, submetida a autorização expressa e formal do Prefeito Municipal, devendo o servidor, no retorno, apresentar o certificado que comprove a sua participação ou controle de frequência na falta daquele.

§3º - Será dispensado somente 01 (um) servidor de cada Secretaria por capacitação, salvo quando houver demonstração da necessidade de dispensa de servidores de diferentes áreas técnicas de atuação, devendo os que participarem da aludida capacitação serem multiplicadores.

§4º - O servidor multiplicador deverá no prazo de até 30 (trinta) após o retorno do curso de capacitação repassar, quando necessário, as informações e orientações aos demais profissionais que desta necessitem.



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



§5º - Realizando-se o curso de capacitação na mesma localidade da lotação do servidor, será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso, sem pagamento de diária, sendo que haverá necessidade de comprovação da frequência regular e aproveitamento do curso.

- Art. 9.º -** No Anexo I – Tabela de Diárias, onde se lê “Técnico de Nível Superior”, entendem-se todos os servidores que detêm cursos superiores enquadrados no Anexo III, da Lei Municipal nº 1107/2001.
- Art. 10 -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.
- Art. 11. -** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 001/2014 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA/MT, Em 01 de junho de 2017.

ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



ANEXO I TABELA DE DIÁRIAS

LOCALIDADES/VALORES				
CARGOS	MATO GROSSO	OUTROS ESTADOS	DISTRITO FEDERAL	EXTERIOR
Prefeito e Vice Prefeito	R\$ 835,00	R\$ 835,00	R\$ 955,00	R\$2.100,00
Secretário (a) Municipal Técnico de Nível Superior Diretor	R\$ 320,00	R\$ 350,00	R\$ 500,00	R\$2.100,00
Chefe Assessor	R\$ 175,00	R\$ 220,00	R\$ 370,00	R\$1.412,40
Servidores em geral	R\$ 160,00	R\$ 190,00	R\$ 245,00	R\$1.011,15

ANEXO I-A VALOR DE DIÁRIAS DE CAMPO

CARGOS	VALOR
Servidores em geral	R\$ 50,00



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



ANEXO II

De: CFC – Coordenadoria Financeira e Contábil

Para: SMA – Secretário Municipal de Administração.

Nome do Servidor:			
Nº da Matrícula:	BCO: - AG.: - C/C:		
CPF Nº:			
Endereço:			
Nº de Diárias	D/E:	F/E:	EXTERIOR:

SENHOR (A) SECRETÁRIO (A):

De acordo com a Lei Municipal nº 278/90, que estabelece e normatiza DIÁRIAS à servidores e, por haver a necessidade de deslocamento a serviço desta municipalidade, solicitamos de V. S^a. que seja viabilizado _____ diárias, dentro do estado, para o (a) servidor (a) _____, onde (o) a mesmo (a) se deslocará à cidade de _____.

OBJETIVO:

PERÍODO E TRAJETO DA VIAGEM:

MEIO DE LOCOMOÇÃO:

Ass. do Solicitante



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



<p><i>DESPACHO SMA</i></p> <p><i>À Contadoria Municipal para informar se existe inadimplência e dotação orçamentária.</i></p> <p>____/____/____</p>	<p>DESPACHO CM</p> <p>_____ conta pendência.</p> <p><u>Disponibilidade orçamentária:</u></p> <p>() não há disponibilidade orçamentária</p> <p>() há disponibilidade na dotação descrita a seguir: _____</p>
<p><i>DESPACHO SMF</i></p> <p><u>Disponibilidade Financeira</u></p> <p>() não há disponibilidade financeira</p> <p>() há disponibilidade financeira</p> <p>Recursos:</p> <p>() próprios () convênio</p> <p>() vinculado () outros</p> <p>____/____/____</p>	<p>DESPACHO G/P</p> <p>() autorizo empenho e pagamento</p> <p>() indefiro conforme informações do memorando</p> <p>() ao titular da pasta para despacho neste gabinete.</p> <p>OBS.: _____</p> <p>____/____/____</p>



Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT

ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 15.023.906/0001-07



ANEXO III		RELATÓRIO DE VIAGEM		Nº da Folha de Diária
				Data da Folha de Diária
Nome do Funcionário				Cargo ou Função
Data da Viagem		Transporte Utilizado		Empresa de Transporte
Início	Término			
		Trajeto Percorrido		
Nº Dias	Objeto da Despesa		Localidades	Valor - R\$
			TOTAL - R\$	
Atividades Desenvolvidas				
Outras Informações				