



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

DECRETO Nº 4.802, de 26 de agosto de 2022.

Regulamenta a Concessão de diárias e ressarcimento de valores aos servidores e demais colaboradores no âmbito do Poder Executivo de Formigueiro, de que trata a Lei Municipal nº 1.987, de 19 de novembro de 2015 e dá outras providências.

JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO, Prefeito Municipal de Formigueiro/RS, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação na concessão de diárias e ressarcimento de valores aos servidores e demais colaboradores no âmbito do Poder Executivo de Formigueiro.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias, ressarcimento de transporte e critérios de liberação para representação do Poder Executivo, em atos oficiais, a serviço ou participação em cursos, congressos ou eventos de qualificação funcional, aquisição de conhecimento ou outra modalidade de aperfeiçoamento, fora do Município a servidores do Poder Executivo, obedecerão às disposições deste Decreto.

Art. 2º A concessão de diárias, ressarcimento e pagamentos ficam condicionadas a existência de dotação orçamentária e financeira disponível em cada Secretaria.

Art. 3º Ao servidor que receba autorização para se deslocar do Município, com o objetivo de representação, em missão oficial, a serviço ou participação em cursos, congressos ou eventos de qualificação funcional, de interesse do Poder Executivo, serão concedidas indenizações com as seguintes finalidades:

- I - custear despesas com alimentação, estada e pernoite;
- II - custear os gastos com transporte e deslocamento urbano;
- III - custear as despesas com abastecimento de combustível, pedágios e estacionamentos para veículo oficial, mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, os quais serão anexados à prestação de contas de viagem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

AV. JOÃO ISIDORO LORENTZ, 222

CNPJ: 97.228.126/0001-50 FONE: (55)3236-1200 CEP:97.210-000 e-mail: administracao@formigueiro.rs.gov.br





IV – custear as despesas com peças, pneus e serviços, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, os quais serão anexados à prestação de contas de viagem.

§ 1º Entende-se por missão oficial a participação em atos oficiais dos quais o Poder Executivo, por força legal ou de relevante interesse, deva se fazer presente, incluindo-se o deslocamento a fim de desenvolver trabalhos e/ou serviços para atender necessidades técnicas e administrativas do Município.

§ 2º A participação em missão oficial, prevista no § 1º será, preferencialmente, de atribuição do Prefeito Municipal, e no seu impedimento, outro servidor ou agente político, conforme designação.

§ 3º Entende-se por estudo de interesse da administração, a participação em cursos, congressos ou eventos de qualificação funcional, aquisição de conhecimento ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com as atribuições do mandato, do cargo, do emprego ou da função.

§ 4º As indenizações com transporte e deslocamento urbano não se incluem no valor das diárias.

§ 5º Ao servidor caberá a realização do procedimento de inscrição e a verificação de vaga em cursos, congressos e eventos de qualificação funcional, devendo apresentar na respectiva secretaria de lotação o boleto ou instruções para pagamento da inscrição em tempo hábil, sob pena de cancelamento do requerimento de diárias.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 4º O servidor, que necessite se deslocar da sede do Município com diárias, deverá solicitar em formulário próprio, conforme Nota de Concessão de Diárias – NCD e Requisição de Adiantamentos – READI, instituídas pelo Decreto nº 4.801/2022, de 26 de agosto de 2022, com a autorização do Secretário da pasta em que o servidor estiver lotado.

Parágrafo único. É competente para autorizar a concessão de diárias apenas o Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais.

Art. 5º Não gera direito a diárias:



I - o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas nos incisos I, II, III e IV do artigo 3º;

II - o deslocamento no âmbito do Município;

III - o deslocamento para fora do Município não autorizado previamente pelas autoridades mencionadas no § único do Art. 4º deste Decreto.

Art. 6º Aos servidores municipais serão permitidos ou liberados na modalidade de aperfeiçoamento, os cursos, congressos e eventos similares diretamente relacionados com o cargo ou função específica de atuação.

Art. 7º As diárias serão pagas de acordo com os seguintes valores e classificações:

I - Dentro do Estado: 55% (cinquenta e cinco por cento) do padrão referencial acrescido de 3% (três por cento) do vencimento básico;

II - Todos os deslocamentos a partir de 250 km da Sede: acréscimo de mais 50% (cinquenta por cento) no valor do inciso I, exceto para o Prefeito Municipal;

III - Fora do Estado: acréscimo de mais 100% (cem por cento) no valor do inciso I;

IV - Fora do País: acréscimo de mais 200% (duzentos por cento) no valor do inciso I;

Art. 8º Os percentuais e horários que dão direito a percepção de diárias são os seguintes:

- I) Almoço ou janta 25%
- II) Almoço mais janta ou somente pernoite..... 50%
- III) Janta mais pernoite ou pernoite mais almoço..... 75%
- IV) Almoço mais janta mais pernoite 100%
- V) Retorno até às 12 hs min não dá direito ao almoço;
- VI) Retorno até às 20 hs min não dá direito à janta;
- VII) Saída após às 13 hs não dá direito ao almoço;
- VIII) Saída após às 21 hs não dá direito à janta;

Parágrafo Único. Poderá haver dilatação de horário, nas viagens de urgência/emergência realizadas pela Secretaria da Saúde e Hospital Municipal, quando de saídas diferentes dos horários previstos no inciso VIII do art. 8º deste decreto, com aval do Secretário da pasta.



CAPÍTULO III DAS INDENIZAÇÕES

Art. 9º A indenização de transporte de que trata este Decreto, corresponderá ao pagamento das despesas de viagem, pela utilização de transporte coletivo, terrestre ou aéreo, sendo que a escolha da modalidade dependerá de decisão do Prefeito Municipal, além do pagamento das despesas com deslocamento urbano, responsabilizando-se o servidor com a posterior devolução dos valores não utilizados e/ou não comprovados recebidos sob tal finalidade.

§ 1º Para o cálculo do valor referente ao transporte, tomar-se-á por base o valor do bilhete do transporte coletivo terrestre referente ao embarque no Município e desembarque no destino final, na categoria executiva, inclusive para os casos de utilização de veículo particular, sendo que, em casos de necessidade, poderá o Prefeito Municipal autorizar o deslocamento.

§ 2º Os valores relativos ao deslocamento urbano serão autorizados pelo Prefeito Municipal, conforme a necessidade de cada caso.

§ 3º Participando mais de um servidor ou agente político no mesmo evento/missão oficial, será concedido apenas o equivalente a 1 (uma) despesa de locomoção para o caso de transporte particular.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10 Toda concessão de diárias, adiantamentos e indenização de transporte corresponderá a uma prestação de contas por parte do beneficiário, em prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir do primeiro dia útil posterior ao dia do encerramento do evento/missão em que o beneficiário participou, devendo obrigatoriamente ser integrada por:

I - no caso de cursos, congressos ou eventos similares:

- a) atestado ou certificado de frequência que comprove a presença do participante no evento ou curso;
- b) notas fiscais de cada um dos dias em que esteve fora, que comprovem despesas com alimentação e outras realizadas em razão do deslocamento e estadia fora do Município de Formigueiro;





c) documento fiscal comprovando despesa com hospedagem, emitido em nome do servidor, com discriminação do período de diárias, sob pena de devolução do equivalente a metade do valor recebido a título de pagamento de diárias;

d) cupons ou recibos referentes às despesas com deslocamento urbano.

II - nas missões oficiais:

a) atestado ou certificado de frequência que comprove a presença do servidor no local solicitado, durante todos os dias requeridos;

b) notas fiscais de cada um dos dias em que esteve fora, que comprovem despesas com alimentação e outras realizadas em razão do deslocamento e estadia fora do Município de Formigueiro;

c) documento fiscal comprovando despesa com hospedagem, emitido em nome do servidor, com discriminação do período de diárias, sob pena de devolução do equivalente a metade do valor recebido a título de pagamento de diárias, excetuando-se de tal obrigação o servidor motorista que esteja em deslocamento conduzindo veículo do Município;

d) cupons ou recibos referentes às despesas com deslocamento urbano.

§ 1º A prestação de contas deverá ser entregue no Setor de Tesouraria, no prazo fixado no caput deste artigo, mediante o preenchimento obrigatório de formulário próprio.

§ 2º excepcionalmente e desde que devidamente justificada, comprovada e aceita pela chefia imediata, poderão haver concessões às regras supracitadas.

Art. 11 A não utilização dos valores de diárias ou indenização de transporte, pagos antecipadamente, seja pela não participação no evento/missão oficial ou cancelamento, ensejará o ressarcimento integral, por devolução em montante único no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da data do recebimento dos valores.

Parágrafo único. Quando o não comparecimento decorrer de motivo de força maior, acidente ou impedimento devidamente justificado e comprovado, o beneficiário terá direito ao ressarcimento referente aos valores correspondentes às despesas referentes ao transporte e/ou inscrição do evento, realizadas previamente as expensas do servidor.

Art. 12 Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no caput do artigo 10, ficará impedido de receber indenizações, por diárias, até a sua quitação.

Art. 13 Caberá à Secretaria de lotação do servidor a verificação de eventuais inconsistências na prestação de contas, nos termos deste Decreto.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO

§ 1º Havendo inconsistência na verificação da prestação de contas, o servidor deverá restituir o valor correspondente apontado como irregular, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§ 2º Os valores devolvidos serão estornados e comporão dotação orçamentária em rubrica própria da Secretaria que o servidor estiver lotado.

Art. 14 O presente Decreto em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro

Em 26 de agosto de 2022.

Jocelvio Gonçalves Cardoso

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Fabiano Ilha da Luz

Secretário Municipal da Administração

Assinado por 2 pessoas: JOCELVIO GONCALVES CARDOSO e FABIANO ILHA DA LUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://formigueiro.1doc.com.br/verificacao/B6FA-6F68-A796-A765> e informe o código B6FA-6F68-A796-A765



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B6FA-6F68-A796-A765

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOCELVIO GONCALVES CARDOSO (CPF 402.XXX.XXX-53) em 26/08/2022 10:26:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ FABIANO ILHA DA LUZ (CPF 681.XXX.XXX-04) em 26/08/2022 10:40:57 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formigueiro.1doc.com.br/verificacao/B6FA-6F68-A796-A765>