



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

DECRETO Nº 113/2018

***“Regulamenta a concessão de diárias
aos servidores públicos municipais”***

O Prefeito Municipal de Goianá, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o que dispõe a Lei 543/2011, de 05 de setembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º - A concessão de diária a servidor municipal destinada a cobrir despesas com o deslocamento, alimentação e hospedagem a serviço, fora do Município, de acordo com o disposto neste decreto.

Art. 2º - A autorização de pagamento de diária somente pode ser feita a pedido do titular da Secretaria Municipal em que estiver lotado o servidor, mediante o preenchimento do Formulário para Solicitação de Diárias, conforme modelo anexo a este Decreto.

Parágrafo Único – Na ausência ou impedimento do titular da Secretaria Municipal, a autorização deverá ser dada pelo Chefe de Gabinete.

Art. 3º - As diárias serão calculadas de acordo com as seguintes tabelas:

DESTINO	PREFEITO E VICE-PREFEITO	DETENTORES DE CARGO EM COMISSÃO, SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E MEMBROS DE CONSELHOS MUNICIPAIS
Cidades distantes até 100 km da Sede do município de Goianá	R\$ 149,00	R\$ 74,50
Demais Municípios	R\$ 298,00	R\$ 149,00

Art. 4º - O servidor é obrigado a prestar contas das despesas realizadas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o retorno à sede do Município, restituindo o valor excedente.

§ 1º - O valor da diária referente à viagem não realizada deve ser restituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - A prestação de contas de diárias será feita com o uso do Formulário Prestação de Contas, anexo a este Decreto.



Prefeitura Municipal de Goianá
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de Dezembro, 850 - CNPJ 01.611.137/0001-45

Art. 5º - É obrigatória a anexação ao Formulário de Prestação de Contas de documento que comprove a efetiva realização do “objetivo da viagem”.

§1º - Serão aceitos como documentos de comprovação:

I - certificados de participação em cursos, seminários e afins;

II – declaração emitida, devidamente assinada pelo responsável pela emissão e com identificação do órgão, de comparecimento em reuniões, palestras, encaminhamento de pacientes e afins;

III – Nos casos em que não haja documento probante emitido pelo destinatário da missão, deverá ser preenchido o Formulário Comprovação de Objetivo de Viagem, anexo a este Decreto. O formulário deverá conter assinatura do responsável pela declaração e carimbo identificador do órgão.

§2º - Ficam dispensados da apresentação de comprovação da realização do objetivo o Prefeito, o Vice-prefeito e os servidores que os acompanharem em missões.

Art. 6º - A prestação de contas deverá ser assinada pelo titular da Secretaria Municipal em que estiver lotado o servidor.

Parágrafo Único – Na ausência ou impedimento do titular da Secretaria Municipal, a prestação de contas deverá ser assinada pelo Chefe de Gabinete.

Art. 7º - Nos casos de deslocamento sem a solicitação de diárias deverá ser preenchido, apenas, o Formulário de Prestação de Contas.

Art. 8º - A Tesouraria Municipal comunicará à Secretaria Municipal de Administração e Finanças os descontos a serem feitos na folha de pagamento do servidor que não prestar contas ou que tiver despesas impugnadas.

Art. 9º - Caracteriza ilegalidade e grave irregularidade a autorização ou o pagamento como diárias de despesas a título diverso de sua natureza.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Goianá, 20 de setembro de 2018.

Estevam de Assis Barreiros
Prefeito Municipal