



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

DECRETO Nº 138/2017 DE 27 DE ABRIL DE 2017.

“Regulamenta a concessão de diárias
instituída na lei nº. 132 de 08 junho de 1993.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE TERRA NOVA, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município, Art. 81 Inciso VII, bem como art. 2º da Lei Municipal nº. 132 de 08 de Junho de 1993.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Concessão de Diárias no Município, especificamente no que tange aos valores e os requisitos que devem ser preenchidos pelos Servidores e Agentes Políticos.

CONSIDERANDO ainda a necessidade de obediência e cumprimento de exigências feitas pelos Tribunais de Contas e demais Órgãos de Fiscalização

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os valores e requisitos para concessão de diárias no âmbito do Serviço Público Municipal de Terra Nova, obedecendo a Lei 132/93, na forma do ANEXO I.

Art. 2º - A diária é devida, mediante prévia justificativa e autorização do Chefe do Executivo, a cada período, de 24 (vinte e quatro)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias a hora da partida e da chegada à sede respectivamente.

§ 1º - Nos casos em que o deslocamento for inferior a 24 (vinte e quatro) horas, serão concedidos 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

§ 2º - Quando na hipótese do parágrafo anterior, o deslocamento do servidor público ou agente político acarretar também despesa com hospedagem, fará jus ao valor da diária integral, desde que devidamente comprovado.

Art. 3º - Quando o servidor se afastar do município por período superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, por meio de documento hábil, será devida diária integral.

Art. 4º - A diária não é devida quando o deslocamento do servidor durar menos de 06 (seis) horas, exceto quando coincidir com horário de almoço que aí dará o direito ao servidor à 50% da diária.

Parágrafo Único – Compreende-se como horário de almoço o período entre 12 (doze) às 13 (treze) horas.

Art5º - Não será permitido o reembolso de despesas extras como bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes estranhas à atividade pública.

Art. 7º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 8º - O agente político, agente público, servidor ou conselheiro municipal e tutelar que receber diárias estará obrigado a justificação prévia do interesse público em relação a atividade a ser realizada



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

externamente, bem como a comprovação posterior da viagem realizada, sob pena de ter que devolver os valores recebidos ao erário público, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, na forma do ANEXO II.

Art. 9º - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 10º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL TERRA NOVA, em 27 de abril de 2017.


MARINEIDE PEREIRA SOARES

PREFEITA MUNICIPAL



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

ANEXO I

MODALIDADE	BENEFICIÁRIOS
	PREFEITA E VICE-PREFEITO
Estado da Bahia	Valor da diária: R\$ 380,00
Outros Estados da Federação	Valor da diária: R\$ 470,00

MODALIDADE	BENEFICIÁRIOS
	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, CONTROLADOR GERAL E PROCURADOR GERAL
Estado da Bahia	Valor da diária: R\$ 280,00
Outros Estados da Federação	Valor da diária: R\$ 370,00

	DEMAIS SERVIDORES MUNICIPAIS
Estado da Bahia	Valor da diária: R\$ 160,00
Outros Estados da Federação	Valor da diária: R\$ 250,00

Marineide Pereira Soares
Prefeita Municipal
CPF: 506.784.345-49

ANEXO II

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA Solicitação de diárias
---	--

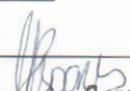
Emitir em 02 (duas) vias e obter autorização Secretário da Pasta.

1ª via: protocolar e encaminhar o processo administrativo para a devida autorização;

2ª via: Posterior comprovação e encaminhamento à SEFAZ, para ser juntado ao processo administrativo que deu origem à concessão da diária.

Nome do Servidor:		Data do ofício:	Unidade solicitante:
Lotação:		CPF:	
Cargo:		Cargo para cálculo:	
Viagem:		Transporte:	
Origem:		Data/hora partida:	
Destino:		Data/hora retorno:	
Itens descontados:		Prazo comprovação:	
Motivo:			
Quant. Diárias:		Valor unitário: R\$	Valor descontado: R\$
Valor total:		Valor por extenso:	
Dotação orçamentária:			
Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima discriminada(s). Terra Nova, ___/___/___ _____ Prefeita		Recebi o valor acima discriminado e comprometo-me a apresentar a comprovação de diária no prazo, sob as penas previstas. Terra Nova, ___/___/___ _____ Assinatura do servidor	

COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS			
Data/hora partida:		Data/hora retorno:	
Quant. Diárias:	Valor Diária: R\$	Valor Reembolsável: R\$	
Valor total Despesas: R\$		Valor Adiantamento: R\$	
Saldo a Restituir: R\$		Saldo a Receber: R\$	
Terra Nova, ___/___/___		Terra Nova, ___/___/___	
_____ Assinatura e Matrícula do Servidor		_____ Assinatura do setor contabilidade/orçamento	


Marineide Pereira Soares
 Prefeita Municipal
 CPF. 506.784.345-49

ANEXO II

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA Solicitação de diárias
---	--

Emitir em 02 (duas) vias e obter autorização Secretário da Pasta.

1ª via: protocolar e encaminhar o processo administrativo para a devida autorização;

2ª via: Posterior comprovação e encaminhamento à SEFAZ, para ser juntado ao processo administrativo que deu origem à concessão da diária.

Nome do Servidor:	Data do ofício:	Unidade solicitante:
Lotação:	CPF: _____ Matrícula:	
Cargo:	Cargo para cálculo:	
Viagem:	Transporte:	
Origem:	Data/hora partida:	
Destino:	Data/hora retorno:	
Dados Bancários:	AG	CONTA
Motivo:		
Quant. Diárias:	Valor unitário:	Valor descontado: R\$ -
Valor total:	Valor por extenso: Oitenta reais	
De acordo da Chefia Imediata: (Nome/ Assinatura)		
Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima discriminada(s). Terra Nova, ____/____/____ _____ Prefeita	Recebi o valor acima discriminado e comprometo-me a apresentar a comprovação de diária no prazo, sob as penas previstas. Terra Nova, ____/____/____ _____ Assinatura do servidor	

COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS		
Data/hora partida:	Data/hora retorno:	
Quant. Diárias Prevista:	Valor Diária: R\$	Valor recebido:
Quant. Diárias Utilizadas:	Valor a Receber:	
Terra Nova, ____/____/____	Terra Nova, ____/____/____	
_____ Assinatura e Matrícula do Servidor	_____ Assinatura do setor contabilidade/orçamento	