**DECRETO Nº xxx/2014, DE xx DE xxxxxxxxxx DE 2014.**

**Fixa os valores de diárias pagas aos servidores públicos do Município de Ouro e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE OURO**, usando da competência privativa que lhe confere o art. 58, VI, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 125 da Lei nº 1.180, de 16 de dezembro de 1993,

**Considerando** que os valores das diárias foram fixados através do Decreto nº 010/2007, de 22 de fevereiro de 2007 e que desde a sua vigência ocorreu uma variação inflacionária de xx,xx%, medida através da variação da Unidade de Referência Municipal - URM,

**Considerando** a necessidade de atender o disposto na Instrução Normativa n° 14/2012, de 22 de fevereiro de 2012, do Tribunal de Contas de Santa Catarina – TCE/SC, que estabelece critérios e formalidades para a organização da prestação de contas de recursos públicos concedidos a título de adiantamento, diárias, subvenções, auxílios e contribuições e, posterior verificação do cumprimento das leis e regulamentos, da probidade e da boa e regular aplicação dos recursos públicos,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** A autorização para deslocamento e a concessão de diárias para cobertura de despesas com alimentação e/ou hospedagem do Servidor Público será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas.

**Art. 2º** A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formalização do pedido que conterá, no mínimo:

I - matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;

II - justificativa do deslocamento;

III - indicação do período do deslocamento e do destino.

**§1º** A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez.

**§2º** Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pelo ordenador de despesas.

**§3º** O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pelo ordenador de despesas.

**§4º** As despesas com pernoite, alimentação e locomoção de servidor público que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

**Art. 3º** A diária será concedida por dia de afastamento, considerando os seguintes critérios:

I -Acima de 6 horas, com a necessidade de refeição, direito a percepção de ½ (meia) diária;

II - Acima de 12 horas, com a necessidade de pernoite, direito a percepção de 1 (uma) diária;

III - Acima de 6 horas, passando de 24 horas, com a necessidade de refeição, dá direito a percepção de mais ½ (meia) diária;

IV - Acima de 12 horas, passando de 24 horas, com a necessidade de pernoite, dá direito a percepção de mais 1 (uma) diária;

**Parágrafo único**. Entende-se como afastamento o período compreendido entre a saída do Servidor Público da sede de trabalho (origem) para o local de destino e o retorno à cidade de origem. Entende-se por pernoite, o retorno ao município de origem, após 4h da madrugada do dia seguinte. Entende-se como necessidade de refeição, o retorno ao Município de origem após as 14h para o almoço e após as 21h para a janta.

**Art. 4º** Os valores nominais das diárias, fixados com base no local de destino e nos princípios da razoabilidade, da economicidade e da moralidade administrativa, são os constantes na tabela do Anexo Único, que integra este Decreto.

**Art. 5º** O Servidor Público beneficiário com o recebimento de diária deverá prestar contas no período máximo de 10 (dez) dias após o retorno da viagem, sob pena de devolução dos valores recebidos.

**§1º** O beneficiário é obrigado a restituir integralmente ao Município de Ouro ou ao detentor do adiantamento as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

**§2º** No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 6º** A prestação de contas dos valores recebidos à título de diária será composta dos seguintes documentos:

I – do deslocamento:

1. Tabela de controle de saída de veículos, em caso de viagem com veículo oficial;
2. Bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for coletivo, exceto aéreo;
3. Comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

II – da estada no local de destino, quaisquer documentos abaixo:

1. Nota fiscal de hospedagem;
2. Nota fiscal de alimentação;
3. Outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III- do cumprimento do objetivo da viagem:

1. Lista de freqüência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
2. Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

**Art. 7º** Quando o deslocamento for exigência permanente do cargo ou atribuição, o servidor não terá direito à diária e nem ao ressarcimento de despesas.

**Parágrafo Único**. Não será paga mais do que uma diária ou mais do que uma vez o valor de que trata o art. 4º, para um mesmo dia.

**Art. 8º** Os valores das diárias serão reajustados anualmente pelos mesmos índices de reajuste concedidos aos Servidores Públicos do Município, considerando a variação acumulada nos doze meses imediatamente anteriores à data do reajuste.

**Parágrafo Único**. Os novos valores encontrados serão arredondados de décimos para inteiros, usando-se o critério matemático.

**Art. 9º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 010/2007, de 22 de fevereiro de 2007.

**Art. 10** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro - SC, 08 de dezembro de 2014.



##### ANEXO ÚNICO

|  |
| --- |
| **TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS** |
| **AGENTES** | **VALORES EM REAIS** |
|  | BRASÍLIA | NO ESTADO | FORA DO ESTADO | FORA DO PAIS |
| Prefeito e Vice |  |  |  |  |
| Secretários |  |  |  |  |
| Servidores |  |  |  |  |