

**DECRETO Nº 001/2.022.**

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ART. 61 DA LEI COMPLEMENTAR 035/2006, QUE TRATA DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS PARA OS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**EVANDRO FRIGO PEREIRA**, Prefeito de Urupema - SC, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 60, IV, da Lei Orgânica do Município, e

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Servidor Público do Poder Executivo Municipal, bem como o Agente Político que se deslocar temporariamente da localidade onde tem exercício, a serviço ou para participar de evento de interesse da Administração, desde que prévia e formalmente autorizado pelo ordenador da despesa ou por quem detenha a delegação de competência, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto.

**Art. 2º** A autorização para deslocamento e concessão de diária será deferida após formalização do pedido, onde constará:

- I - Nome, Cargo ou Função do Servidor;
- II - Justificativa do deslocamento;
- III - Indicação do período do deslocamento e destino.

**Art. 3º** As diárias serão concedidas para o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas, nas seguintes formas:

- a) uma diária nos casos em que houver pernoite fora da sede.
- b) uma diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas, desde que a distância da sede do Município até o destino seja igual ou superior a 300km (trezentos);
- c) uma diária quando o funcionário for designado a trabalhar nos estandes de feiras e eventos por período igual ou superior a 12 (doze) horas.
- d) meia diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 4 (quatro) horas;

**Art. 4º** Nos deslocamentos destinados à realização de serviços ou para participar de eventos de interesse da administração, haverá preferencialmente, o uso de veículo oficial, sem prejuízo das diárias.

**Art. 5º.** A título excepcional e desde que previamente autorizado, poderá haver ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular (Anexo III).





§ 1º O ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular levará em consideração a quilometragem percorrida da sede do Município ao destino, devendo ser comprovada através de mapa de planejamento de viagem por aplicativo, segundo o valor constante do Anexo I deste Decreto.

§ 2º Será levado consideração os documentos comprobatórios das despesas realizadas com a utilização e o abastecimento do veículo.

§ 3º Para fazer jus ao ressarcimento de despesas de que trata o caput, deverá o solicitante, apresentar, antes do início do deslocamento, os seguintes documentos:

- a) cópia do certificado de propriedade do veículo que será utilizado, da carteira de habilitação e das apólices de seguro do casco, contra terceiros e de danos pessoais (seguro total);

§ 4º O uso de veículo particular para a realização da viagem é de total responsabilidade do viajante, inclusive quanto a possíveis danos materiais causados ao veículo ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros.

§ 5º Não constituirão objeto de ressarcimento as despesas com manutenção do veículo em caso de necessidade de reposição de peças e/ou serviços, bem como nos casos de sinistro, roubo e outros eventos não previstos.

**Art. 6º** Não será concedida diária ou fração:

I - Quando o Município/Estado/União custear de outra forma o fornecimento de refeições e pernoite.

**Art. 7º** Os valores das diárias corresponderão aos valores estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

**Art. 8º** As diárias serão pagas antecipadamente, desde que requisitadas com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis, de uma só vez, exceto nas seguintes condições a critério da autoridade concedente:

I - Situações de emergência devidamente caracterizada;

II - Parceladamente se a viagem se estender por período superior a 15 (quinze) dias, mas sempre antes de expirado o período já contemplado pelas diárias.

§1º Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor ou agente político terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação pela autoridade competente.

**Art. 9º** Serão restituídas integralmente pelo servidor as diárias consideradas indevidas em até 05 (cinco) dias úteis, por meio de depósito em agência e conta bancária obtida junto ao setor que realizou o adiantamento.

**Parágrafo Único:** No caso de retorno antecipado ou por qualquer circunstância não tiver sido realizada a viagem, o servidor restituirá o saldo ou a



totalidade de diárias no prazo estabelecido no caput, a contar da data do retorno ou da data que deveria tê-la iniciado.

**Art. 10** O Servidor e/ou Agente Político deverão comprovar a efetiva realização da viagem em até 05 (cinco) dias úteis após o seu retorno, anexando ao formulário de solicitação de diária (Anexo II) os comprovantes constantes do parágrafo 1º, 2º, 3º e 4º deste artigo.

**§1º** A estadia no local de destino deverá ser comprovada mediante apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

- a) nota fiscal de hospedagem; ou
- b) nota fiscal de alimentação; ou
- c) nota de abastecimento do veículo oficial ou particular; ou
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

**§2º** O cumprimento do objetivo da viagem deverá ser comprovado mediante apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

- a) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;
- b) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

**§3º** Nos casos previstos no art. 5º, a comprovação da despesa realizada, deverá ser feita através da apresentação de comprovante de abastecimento, com a identificação da placa e quilometragem do veículo, bem como nome e CPF do solicitante.

**§4º** Para fins da comprovação exigida no paragrafo anterior, não serão aceitos comprovantes emitidos na sede do Município.

**Art. 11** As despesas com passagens e deslocamento não estão inclusas nas diárias fixadas por este Decreto.

**Art. 12** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13** Fica revogado o Decreto 026/2.019.

Urupema, 05 de janeiro de 2.022.



**EVANDRO FRIGO PEREIRA**  
Prefeito Municipal



### Anexo I

Tabela de Diárias

Cargos e Funções	Região da Amures		No Estado de SC (até 149km de distância)	No Estado de SC (+ de 150km de distância)	Fora do Estado de SC e Capital	Brasília - DF
	Diária	½ diária				
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 116,00	R\$ 58,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 750,00
Secretários, Agentes Políticos, Chefes de Setor, Agentes de Nível Superior e Diretores de Departamento	R\$ 90,00	R\$ 45,00	R\$ 175,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00
Servidores de Nível Médio e demais Servidores	R\$ 84,00	R\$ 42,00	R\$ 175,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00

Valor da indenização para deslocamento em veículo particular.

Todos os cargos

R\$ 0,50 por km





ANEXO II

**FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

Nome do Servidor:

Matrícula nº

Descrição do objetivo da viagem:

**OBJETIVO DA VIAGEM:**

Data da Saída	Horário	Data de Chegada	Horário Previsto	Transporte	Destino
Número de Diárias	Categoria Funcional	Valor Unitário da Diária	Valor do ressarcimento pela utilização de veículo próprio		Valor total á pagar

Assinatura do Servidor

Secretário Municipal

Ordenador da Despesa



**ANEXO III**

**RESSARCIMENTO DE DESPESAS  
COM TRANSPORTE EM VEÍCULO PARTICULAR**

Nome do Servidor:

Matrícula nº

Preencher quando utilizado veículo próprio:

1. Proprietário:
2. CPF:
3. CNH:
4. Categoria:
5. Placa do veículo:
6. Renavam:
7. Apólice de Seguro:

