

PORTARIA Nº 28/2017 – SEPLAG

EMENTA: DECRETO Nº 146, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017. DECRETO Nº 015, DE MARÇO DE 2009. DECRETO Nº 21, DE 11 DE MARÇO DE 2017. CONCESSÃO DE DIÁRIAS ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. REGULAMENTA. DESPESA ALIMENTAÇÃO. REEMBOLSO DESLOCAMENTO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 29/2017:

CONSIDERANDO que os valores disposto no Anexo I do Decreto nº 015/2009 são destinados para cobrir custos referente hospedagem;

CONSIDERANDO que o afastamento do Servidor em missão oficial para qualquer parte do território nacional há despesas decorrentes de alimentação e deslocamento;

RESOLVE:

Seção I
Disposições Gerais

Art. 1º – Regularizar a forma de indenização correspondente aos gastos advindos do afastamento dos servidores por qualquer território nacional, para cobrir as despesas com alimentação e deslocamento, conforme a alteração prevista pelo Decreto nº 146, de 29 de novembro de 2017.

Art. 2º – A título de deslocamento e alimentação considera-se:
I – Deslocamento – é a saída do servidor por vias terrestres em missão oficial pela Prefeitura:
a) Intermunicipal ou Interestadual;
b) Localidade de destino, da residência/trabalho ao local de embarque e vice-versa, desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa e do local de hospedagem até o local de trabalho e vice-versa.
II – Alimentação – despesas destinadas ao pagamento de almoço e jantar.

Art. 3º – Os valores concedidos aos servidores a título de alimentação e deslocamento terão caráter indenizatório.

Art. 4º – Para a concessão das despesas desta Portaria, deverá, concomitantemente com o processo de concessão de diária prevista no Decreto Municipal 146/17, o servidor Beneficiário, apresentar conjuntamente com o ofício de solicitação de afastamento, relatório em anexo II e III preenchidos, observando as disposições do art. 3 do Decreto nº 21, de Março de 2017.

Seção II
Alimentação

Art. 5º – O valor pago a título de alimentação, em qualquer parte do território nacional, será concedido ao servidor nos termos das disposições constante do Anexo I desta portaria:
§1º – Os valores a título de alimentação desta Portaria serão pagos antecipadamente e de uma só vez, salvo o que disposto no inciso I e II do § 4º do art. 1º do Decreto 015, de 20 de março de 2009.
§2º – O servidor fará jus ao pagamento do almoço e jantar.

Art. 6º – Não será concedido:
II – Alimentação:
a) Quando as despesas com alimentação for custeada totalmente pelo local da hospedagem e/ou evento;
b) Quando o afastamento for realizado dentro da mesma região metropolitana ou comarcas contíguas deste Município.

Art. 7º – Ao servidor acompanhante do Chefe do Poder Executivo, Vice Prefeito, Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Secretários Executivos e Especiais, Procurador Geral, Controlador Geral e Presidentes, fará jus ao valor a título de alimentação no mesmo valor da autoridade acompanhada.

Seção III
Deslocamento

Art. 8º – O valor do reembolso a título de deslocamento, em qualquer parte do território nacional, será pago no valor integral de cada trecho mediante a comprovação através de notas fiscais ou recibos.

Art. 9º – Não será concedido:
I – Deslocamento:
a) Quando o afastamento for realizado dentro da mesma região metropolitana ou comarcas contíguas deste Município;
b) Quando o afastamento for realizado em veículo da própria da Prefeitura;

Art. 10º – Para que o servidor seja reembolsado, em até 03 (três) dias a partir do seu regresso deverá, junto a Secretária Executiva de Gestão do Patrimônio e Manutenção, apresentar o relatório consolidado – Anexo III, contendo os valores, dados de deslocamento e devidamente comprovados através de comprovantes fiscais ou recibos, conforme previsão disposta no Decreto Municipal nº 21/17.

Seção IV
Disposições Finais

Art. 11º – Enquanto a realização da prestação de contas não for realizada, consoante ao ressarcimento previsto no art. 8º desta portaria e no art. 7º do Decreto nº 015/09, fica impossibilitada a concessão de novas indenizações e reembolsos relativas aos objetos desta Portaria, até que seja efetuada a devida comprovação dos gastos e regularizada a pendência.

Art. 12º – Para os valores objeto desta Portaria será adotado o procedimento prescrito no art. 7º do Decreto 015, de 20 de março de 2009.

Art. 13º – Os casos omissos serão resolvidos em estrita observância a legislação Municipal em vigor.

Art. 14º – Os efeitos desta Portaria retroagem a partir da data de vigência do Decreto nº 146, de 29 de novembro de 2017.

PAULO LAGES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I
Tabela Única de despesa – Alimentação:

GRUPO	BENEFICIÁRIOS	Valor Despesa por
-------	---------------	-------------------

		Alimentação	
I	Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 100,00	
II	Secretários Municipais, Controlador Geral, Secretários Executivos, Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Presidente, Assessor Especial, e Diretor-Superintendente.	R\$ 80,00	
III	Gerente, Ouvidor Gestor de Projetos, Superintendente, Assessor Especial 1, 2 e 3, Subprocurador Geral e Subcontrolador Geral.	R\$ 60,00	
IV	Coordenador, Assistente Técnico 1, Assessor Técnico e Assessor Jurídico.	R\$ 50,00	
V	Demais Servidores	R\$ 40,00	

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DESPESAS ALIMENTAÇÃO									
PROPOSTO:									
Lotação/ Secretaria:									
Nome:									
Cargo:						Matrícula:			
Nome do Banco:			Nº do Banco:			Nº Agência:		Conta Corrente:	
DADOS DA VIAGEM:									
LOCAL DE DESTINO:									
PERÍODO DO DESLOCAMENTO:									
DATA IDA/HORA:					DATA RETORNO/HORA:				
Data da Solicitação				Assinatura do Proposto:					
AUTORIZAÇÕES:									
Chefe Imediato					Sec. Municipal				

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO – DESPESA DE DESLOCAMENTO									
PROPOSTO:									
Lotação/ Secretaria:									
Nome:									
Cargo:						Matrícula:			
Nome do Banco:			Nº do Banco:			Nº Agência:		Conta Corrente:	
DADOS DA VIAGEM:									
LOCAL DE DESTINO:									
PERÍODO DO DESLOCAMENTO:									
LOCALIDADE/DESTINO									
DESLOCAMENTO									
ORIGEM				DESTINO				Valor (R\$)	
DE:				PARA:					
DE:				PARA:					

DE:	PARA:	
DE:	PARA:	
DE:	PARA:	
DE:	PARA:	
DE:	PARA:	
Data da Solicitação		Assinatura do Proposto:
AUTORIZAÇÕES:		
Chefe Imediato		Sec. Municipal