DECRETO Nº 095/2021 = 20/08/2021

Regulamenta o pagamento e a forma de prestação de contas de Diárias concedidas aos Servidores e/ou Agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Cabo Verde e toma outras providências.

O Prefeito do Município de Cabo Verde, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o inciso IX, do artigo 79 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 30 de março de 1990, etc.

D E C R E T A:

Art. 1º Na Prefeitura do Município de Cabo Verde, o Servidor/Agente Político que se deslocar de sua sede de trabalho, eventualmente e a serviço, fará jus à passagens de ida e volta e Diárias, de acordo com este Regulamento e, também nos termos da Lei Municipal Complementar nº 008/99 (Estatuto dos Servidores) e suas alterações posteriores.

Art. 2º O valor da Diária será calculado por dia de afastamento do Servidor/Agente Político, devendo o pagamento ser feito de forma antecipada a data da viagem, após requisição fundamentada elaborada e assinada por seu superior imediato.

Art. 3º O Decreto que estabelece os valores que serão pagos deverá levar em conta a distância entre Cabo Verde e o destino do funcionário/Agente Político, além de prévia pesquisa de mercado sobre os preços praticados por hotéis, restaurantes, serviços de Táxi/Uber, dentre outros Comércios equivalentes.

Art. 4º Todo Servidor/Agente Político que receber valores da Prefeitura, a título de Diárias, fica obrigado a apresentar, na Secretaria Municipal de Contabilidade e Fazenda, no prazo de até 2 (dois) dias consecutivos, após seu retorno ao trabalho, Relatório de atividade/viagem, o qual deverá conter o nome do beneficiário, o destino da viagem, o motivo do deslocamento, o período de permanência, bem como o número de Diárias e o meio de transporte empregado, conforme Anexo I que integra este Decreto.

§ 1º Em se tratando de viagens para a realização de cursos/seminários e afins, deverá conter, ainda, a comprovação da frequência, por meio de Certificado ou Relatório circunstanciado fornecido pelo Órgão realizador do evento.

§ 2º Quando as viagens exigirem pernoite, em qualquer das hipóteses, o beneficiário deverá apresentar, além do Relatório mencionado no caput deste artigo, a Nota Fiscal do Hotel onde tenha ficado hospedado.

§ 3º Não havendo necessidade de pernoite, além do Relatório, o Servidor/Agente Político deverá apresentar, como forma de comprovar a viagem, Nota ou Cupom fiscal de alimentação.

Art. 5º As despesas com passagens, serão reembolsadas ao Servidor/Agente Político, quando de seu retorno ao Município de origem, mediante apresentação dos comprovantes originais de viagem, datados e numerados em formulários próprios das Agências de Transportes Coletivos.

Parágrafo Único. Quando a viagem for realizada em veículo oficial do Município, o mesmo deverá sair abastecido do Almoxarifado e, se houver comprovada necessidade de reabastecimento para o retorno a origem, o Servidor e/ou Agente Político deverá tomar esta providência, adquirindo o mínimo possível de combustível para evitar uma pane seca, apresentando

Nota Fiscal na Secretaria de Contabilidade e Fazenda para o imediato reembolso do valor gasto.

Art. 6º Se, por qualquer motivo, a viagem, o treinamento ou o compromisso for cancelado, o beneficiário da Diária deverá restituí-la, integralmente, aos cofres públicos, no dia imediatamente posterior a data marcada para sua partida, valendo-se de Guia de Recolhimento específica que será emitida pelo Setor de Tributação Municipal e liquidada através da rede bancária oficial.

Art. 7º Ao Gabinete do Prefeito por meio da Controladoria Interna Municipal e ao Secretário de cada Pasta caberá a efetiva aplicação e fiscalização deste Decreto, bem como de todos os demais que versem sobre o assunto a qualquer tempo.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de 01 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário, notadamente o Decreto nº 054, de 29 de junho de 2007.

Cabo Verde, 20 de agosto de 2021.

Cláudio Antônio Palma
PREFEITO MUNICIPAL

Celso Alberto Lourenço Filho
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

RELATÓRIO DE ATIVIDADE/VIAGEM	
Nome do Servidor/Agente Político:	Cargo:

Origem:	Destino:
Cabo Verde – MG.	

Finalidade da viagem:
Tratar de assuntos de interesse do Município de Cabo Verde (descrição da Secretaria de Estado/Ministério/Órgão/Entidade que visitou, com quem falou e sobre o quê, motivo detalhado da viagem).

Dados relacionados ao Transporte:	
Motorista:	
Veículo:	
Placa:	
Viagem de ônibus	( ) sim ( ) não
Viação:	

Base legal:
(Prefeito/Vice Prefeito) Pagamento de Diária conforme Lei Municipal nº Lei _____/_____. Servidores/Agentes Políticos: Decreto nº _____/_____. Prestação de Contas conforme Decreto nº 095/2021.

Número de Diárias:		
Saída:	xx/xxxxxxxx/xxxx	00:00 horas
Chegada:	xx/xxxxxxxx/xxxx	00:00 horas

Cabo Verde (MG), 00 de xxxxxxxxxx de xxxx.

x.
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nome e assinatura do Servidor/Agente Político