



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Lino Ribeiro Soares, 75 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
CNPJ 06.553.630/0001-70 – Fone: (89) 3588-1106
Email: pmanisiodeabreu@yahoo.com.br

DECRETO Nº 010, DE 15 DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos da Administração Direta e Indireta, do Município de Anísio de Abreu, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Ficam fixados, na forma do QUADRO I (abaixo), deste Decreto, os valores das diárias a serem pagas aos servidores públicos municipais, quando se afastar do Município a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional.

Parágrafo único. Os valores das diárias, de que trata o *caput* deste artigo, serão pagos antecipadamente, a título de indenização, pelas despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

QUADRO I		
VALORES DAS DIÁRIAS (R\$)		
FUNÇÃO/CARGO	NO ESTADO	FORA DO ESTADO
Prefeito	R\$ 400,00	R\$ 500,00
Vice-Prefeito	R\$ 250,00	R\$ 350,00
Secretários, chefe de gabinete, controlador e procurador	R\$ 250,00	R\$ 350,00
Servidores - Demais cargos	R\$ 150,00	R\$ 250,00

Art. 2º Os valores das diárias serão diferenciados em razão do cargo ou função e do deslocamento, dentro ou fora do Estado, conforme art. 1º, deste Decreto.
Parágrafo único: Em caso de afastamento sem que haja a pernoite do servidor fora do Município, somente fará jus a 50% do valor estipulado no artigo anterior.

DOM. 05/09/2013



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Lino Ribeiro Soares, 75 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
CNPJ 06.553.630/0001-70 – Fone: (89) 3588-1106
Email: pmanisiodeabreu@yahoo.com.br

Art. 3º Nos casos em que o servidor se afastar da sede na qualidade de representante do titular do órgão ou da entidade, fará *jus* a diárias no mesmo valor devido à autoridade representada.

Art. 4º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, devem ser expressamente justificadas.

Art. 5º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente aos cofres públicos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento.

§ 1º Se o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas e não utilizadas, no mesmo prazo estabelecido neste artigo.

§ 2º O servidor que não efetuar a devolução das diárias no prazo estabelecido, se comprovado dolo ou má fé, ficará inabilitado a receber novas diárias e é sujeito à punição disciplinar.

Art. 6º O servidor que receber diárias indevidamente, será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar se não o fizer, sem prejuízo da apuração da responsabilidade.

Art. 7º A comprovação do deslocamento deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do término do período de afastamento através do "Relatório de Viagem" – conforme o Anexo I, deste Decreto –, acompanhado de um dos documentos abaixo:

- a) bilhete de passagem, cartão de embarque, ou congênere;
- b) nota fiscal de despesas com hospedagem ou congênere;
- c) cópia de certificado de participação em eventos.

§ 1º Excepcionalmente, havendo impossibilidade de apresentação de um dos documentos descritos no art. 7º, deste Decreto, o servidor deverá justificar o motivo no Relatório de Viagem.

§ 2º A falta de comprovação do deslocamento no prazo previsto, inabilita o servidor a receber novas diárias, salvo em casos excepcionais, de comprovado interesse público e devidamente justificado pelo chefe imediato.

Art. 8º Salvo em casos especiais e quando expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, o total de diárias atribuídas ao servidor público não poderá exceder a 120 (cento e vinte) dias por ano.

Art. 9º Em nenhuma hipótese, o servidor poderá receber durante o ano mais de 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento anual a título de diárias.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Lino Ribeiro Soares, 75 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
CNPJ 06.553.630/0001-70 – Fone: (89) 3588-1106
Email: pmanisiodeabreu@yahoo.com.br

Art. 10º A diária não será concedida ao servidor:

I - quando em gozo de férias ou de licença de qualquer natureza;

II - quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo.

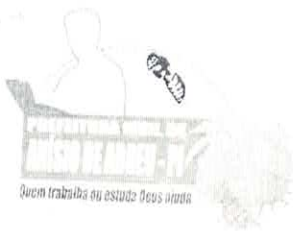
Art. 11º Fica determinado que o Secretário Municipal de Finanças poderá autorizar a concessão de diárias.

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

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Anísio de Abreu (PI), 15 de abril de 2013.

ISAAC ANTÃO DE CARVALHO NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU-PI



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
Rua Lino Ribeiro Soares, 75 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
CNPJ 06.553.630/0001-70 – Fone: (89) 3588-1106
Email: pmanisiodeabreu@yahoo.com.br

ANEXO I
RELATÓRIO DE VIAGEM

1 – DADOS DO SERVIDOR

Nome: _____

Lotação: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Matrícula: _____

2 – DADOS DA VIAGEM

Trajetos: _____

Data da Saída: _____

Data da Chegada: _____

Duração do Afastamento: _____

Modalidade do Transporte: _____

Relato da Viagem:

3 – ASSINATURA/CARIMBOS

Data ____/____/____

Servidor

Atesto a realização da viagem.

Data ____/____/____

Chefe Imediato