



DECRETO Nº 028/2023, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

“REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES QUE ESPECÍFICA E AGENTES POLÍTICOS, DEFINE VALORES E DEMAIS CONDIÇÕES, NA FORMA DO QUE DISPÕE A LEI MUNICIPAL Nº 2.529/2017, DE 06 DE ABRIL DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e com base no art. 73, nº VII, da Lei Orgânica do Município de Catiguá e a Lei Municipal nº 2.529/2017, de 06 de abril de 2017;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 11 da Lei Municipal nº 2.529/2017, de 06 de abril de 2017, que “Regulamenta a concessão de diárias visando à indenização de despesas de viagem dos servidores e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Catiguá, e dá outras providências correlatas.”;

DECRETA:

Art. 1º Os servidores públicos da administração pública municipal de Catiguá, investidos nas áreas administrativas, inclusive comissionados e os agentes políticos, que se deslocarem temporariamente do município para participação em eventos ou missão oficial, farão jus à percepção de diárias, de acordo com as disposições deste Decreto.

§ 1º Os pedidos de diárias deverão ser feitos individualmente, mediante preenchimento do **Formulário 1** do **Anexo II** com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da viagem, para o empenho prévio da despesa e o depósito do valor na conta corrente do servidor.

§ 2º No caso de agentes políticos, os pedidos de diárias deverão ser requeridos por um servidor de provimento efetivo ou comissionado, lotado nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, o qual será responsável pela disponibilização dos valores e controle das diárias individuais a serem concedidas aos agentes políticos, mediante preenchimento do **Formulário 2** do **Anexo II** com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da viagem, para o empenho prévio da despesa e o depósito do valor na conta corrente do servidor.

§ 3º O servidor público responsável pela diária do agente político, quando o acompanhar, terá direito a diária individual nos termos deste Decreto.

§ 4º Nenhum pedido de diária parcial ou integral poderá ser superior a 01 (um) mês.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



§ 5º No detalhamento do empenho deverá constar a qual agente político ou servidor se destinará a diária, o destino (local) e o período (data) da participação em eventos ou missão oficial.

Art. 2º As diárias terão o objetivo de indenizar as despesas de viagens com hospedagem e alimentação, por motivo de deslocamento temporário do servidor público ou agente público fora da sede do Município de Catiguá, no desempenho de suas funções, atribuições, serviços e responsabilidades funcionais relacionadas com o cargo, para participar de eventos de interesse da Administração Pública ou em missão oficial.

Parágrafo único. O pagamento das diárias instituídas por este Decreto tem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 3º Para o atendimento das peculiaridades e necessidades de cada Setor, Departamento ou Secretaria da Administração, em viagens emergenciais, poderá ser adotado o regime de adiantamento, o qual será concedido a um servidor de provimento efetivo ou comissionado, lotado nos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Catiguá, sendo que este zelará pela guarda do numerário, entrega e controle dos valores individuais a serem concedidos aos servidores ou agentes políticos.

§ 1º Ao regime de adiantamento, aplicar-se-á o que dispõe o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, e Lei Municipal nº 2.196/2007, de 23 de outubro de 2007, alterada pela Lei Municipal nº 2.292/2009, de 08 de dezembro de 2009.

§ 2º É vedado designar agente político como responsável por adiantamento, nos termos do art. 68, da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964 e Súmula nº 46 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º As despesas deverão atender o que dispõe os artigos 58 a 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, de 17 de março de 1964, mediante a emissão do empenho prévio ordinário ou serem processadas sob o regime de adiantamento conforme dispõe o artigo 68 da mesma lei, com a realização de empenho prévio por estimativa, devendo ser considerado, nessa última hipótese, todas as demais exigências aplicáveis à espécie.

Art. 5º Os atos de concessão, controle e prestação de contas simplificada, serão formalizados com base nos seguintes formulários do **Anexo II**:

Formulário 1 - Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização | Detalhamento;

Formulário 2 - Requisição | Adiantamento de Diárias | Autorização | Detalhamento;

Formulário 3 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias;

Formulário 4 - Comprovação Simplificada de Gastos com Diárias.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Art. 6º A prestação de contas simplificada será feita no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento do prazo de aplicação informado na Requisição Inicial.

§ 1º O servidor público ou agente político que não preencher os formulários ficará impedido de solicitar novas diárias e ficará sujeito à instauração de procedimento administrativo para apurar sua responsabilidade.

§ 2º A ausência de prestação de contas ou a sua impugnação, implicará na devolução integral dos valores recebidos, com aplicação de multa de 10% (dez por cento), por parte do Órgão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

§ 3º O servidor público ou agente político que se deslocar do município de Catiguá por período superior a 10 (dez) horas, exigindo-se pernoite, fará jus a diária integral, devendo juntar nota fiscal de comprovação da hospedagem em hotéis ou pousadas, independentemente do seu valor, emitida obrigatoriamente no CNPJ sob nº 45.124.344/0001-40 ou CPF do responsável pela diária.

§ 4º A diária integral, exigindo-se pernoite, será calculada pelos dias da hospedagem do servidor ou agente político, sendo o período remanescente considerado como diária parcial, se aplicável.

§ 5º Nos casos em que houver hospedagem previamente adquirida pela Administração Pública Municipal ou coberta pelos organizadores do evento ou órgão municipal, estadual ou federal do destino do servidor ou agente político, a diária será reduzida em 40% do valor da diária integral.

§ 6º Fica dispensada a juntada de documentos comprobatórios de gastos relacionados à alimentação, considerando o tipo e a natureza da verba indenizatória, e ainda, o custeio presumível das despesas previamente estimadas pela administração.

§ 7º Fica obrigado o servidor ou agente político comprovar por meio de declaração ou certificado de conclusão, o comparecimento em eventos ou missão oficial, o qual será juntado no original ou cópia ao formulário de comprovação de gastos.

§ 8º O responsável pelo recebimento dos formulários de comprovação de gastos poderá requisitar documentos complementares, se for o caso.

Art. 7º A reposição de importância paga a maior, ou indevidamente paga, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Parágrafo único. O servidor público ou agente político que não utilizar a totalidade das diárias concedidas por motivos de cancelamentos ou retorno antecipado, deverá devolver o saldo remanescente ao erário, conforme orientações do Controle Interno, Contabilidade e/ou Tesouraria.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Art. 8º Fica definido conforme o **Anexo I** deste Decreto, os valores das diárias, aos servidores investidos nas áreas administrativas, inclusive comissionados e os agentes políticos, distâncias ou locais no mesmo especificados, a serem concedidas.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros para as próximas emissões de diárias.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 019/2023, de 03 de março de 2023.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria



ANEXO I

Tabela I – Agentes Políticos: Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais:

Id. e Tipo de Diária	TIPO E VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS			
		DIÁRIA PARCIAL (SOMENTE ALIMENTAÇÃO)	DIÁRIA INTEGRAL (ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)	DIÁRIA INTEGRAL (REDUÇÃO 40%)
	CIDADE	Permanência igual ou superior a 04:00 horas e inferior a 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas
1	BRASÍLIA-DF E DEMAIS CAPITAIS OU CIDADES FORA DO ESTADO DE SÃO PAULO	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00	R\$ 900,00
2	SÃO PAULO - CAPITAL	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 600,00
3	CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 360,00

Tabela II – Servidores: Áreas Administrativas (exceto motoristas) e ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão:

Id. e Tipo de Diária	TIPO E VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS			
		DIÁRIA PARCIAL (SOMENTE ALIMENTAÇÃO)	DIÁRIA INTEGRAL (ALIMENTAÇÃO E PERNOITE)	DIÁRIA INTEGRAL (REDUÇÃO 40%)
	CIDADE	Permanência igual ou superior a 04:00 horas e inferior a 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas	Permanência acima de 10:00 horas
1	BRASÍLIA-DF E DEMAIS CAPITAIS OU CIDADES FORA DO ESTADO DE SÃO PAULO	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 600,00
2	SÃO PAULO - CAPITAL	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 360,00
3	CIDADES DO INTERIOR DO ESTADO DE SÃO PAULO	R\$ 250,00	R\$ 500,00	R\$ 300,00



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO II

Formulário 1
REQUISIÇÃO ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS AUTORIZAÇÃO DETALHAMENTO

NOME:
CARGO:
LOTAÇÃO:

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA		GRUPO: AREAS ADMINISTRATIVAS		
Cidade de Deslocamento	Tempo de Permanência	Diária Parcial Alimentação	Diária Integral Alimentação e Pernoite	Diária Integral Alimentação e Pernoite (Redução 40%)
		Quantidade:	Quantidade:	Quantidade:
		Valor Diária: R\$	Valor Diária: R\$	Valor Diária: R\$
		Valor Total: R\$	Valor Total: R\$	Valor Total: R\$
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS:		R\$		

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

SOLICITAÇÃO JUSTIFICATIVA OBJETIVO:
Sr. Prefeito, Chefe, Diretor ou Secretário (no caso de servidores): (Justificar as atividades a serem desenvolvidas)
Data: _____
(Assinatura) (Nome e Cargo do Servidor Solicitante)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS
Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação.
Data: _____
(Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

DETALHAMENTO DE EMPENHO
A presente diária é destinada ao servidor (a) Sr. (a) _____, com destino a: _____ - _____, no período: (____/____/____) a (____/____/____).



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Formulário 2
REQUISIÇÃO ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS AUTORIZAÇÃO DETALHAMENTO

NOME DO AGENTE POLÍTICO:
CARGO DO AGENTE POLÍTICO:
LOTAÇÃO:

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA		GRUPO: AGENTES POLITICOS		
Cidade de Deslocamento	Tempo de Permanência	Diária Parcial Alimentação	Diária Integral Alimentação e Pernoite	Diária Integral Alimentação e Pernoite (Redução 40%)
		Quantidade:	Quantidade:	Quantidade:
		Valor Diária: R\$	Valor Diária: R\$	Valor Diária: R\$
		Valor Total: R\$	Valor Total: R\$	Valor Total: R\$
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS SOLICITADAS:		R\$		

(Observação: Se houver mais de uma cidade, acrescentar linhas e discriminar)

SOLICITAÇÃO JUSTIFICATIVA OBJETIVO:
Eu, (Nome do Servidor), solicito a emissão de diárias em favor do Agente Político: Sr. (a) (Nome do Agente Político), (Justificar as atividades a serem desenvolvidas pelo Agente Político).
Data: _____.
(Assinatura) (Nome e Cargo do Servidor Solicitante)

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS
Com base na solicitação, finalidade e justificativa apresentada, AUTORIZO o pagamento das diárias antecipadas, conforme programação.
Data: _____.
(Assinatura) (Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)

DETALHAMENTO DE EMPENHO
A presente diária é destinada ao Agente Político: Sr. (a) _____, com destino a: _____, no período: (_____/_____/_____) a (_____/_____/_____).



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Formulário 3 COMPROVAÇÃO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS

NOME:	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:	
FINALIDADE:	Indenizar despesas com: <input type="checkbox"/> Alimentação e Pernoite <input type="checkbox"/> Alimentação
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	<input type="checkbox"/> Veículo Oficial da Administração <input type="checkbox"/> Passagem Aérea <input type="checkbox"/> Outros

ATESTADO DE EXECUÇÃO

Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade, para participação em eventos ou missão oficial.

As diárias pagas antecipadamente coincidiram (ou não) com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo.

(Juntar comprovação da participação em eventos ou missão oficial e nota fiscal de hospedagem, neste último se for o caso).

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe Imediato)

CONCILIAÇÃO / COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS DIARIAS

Total de Diárias Antecipadas / Recebidas	R\$ ----- (--- reais)
Total de Diárias Aplicadas / Concedidas	R\$ ----- (----- reais)
Total a Receber	R\$ 0,00
Total a Repor	R\$ 0,00

ANÁLISE

Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação.

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Contador)

Certifico ter examinado a frequência dos servidores envolvidos, como com base no Atestado de Frequência do Setor; opino pela sua aprovação.

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Chefe do RH)

APROVAÇÃO

Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento.

Data: _____.

(Assinatura)
(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Formulário 4

COMPROVAÇÃO SIMPLIFICADA DE GASTOS COM DIÁRIAS

NOME DO AGENTE POLÍTICO:

CARGO DO AGENTE POLÍTICO:

LOTAÇÃO:

PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS DIÁRIAS:

FINALIDADE:

Indenizar despesas com:

() Alimentação e Pernoite

() Alimentação

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

() Veículo Oficial da Administração

() Passagem Aérea () Outros

ATESTADO DE EXECUÇÃO

Atesto perante a Administração Municipal, que na forma disposta na legislação municipal e na forma programada conforme requisição inicial foram utilizadas as Diárias concedidas antecipadamente, cujo motivo foi a ausência da sede do Município, prestando serviços à Municipalidade, para participação em eventos ou missão oficial.

As diárias pagas antecipadamente coincidiram (ou não) com as viagens programadas, sem alterações e foram consideradas regulares, conforme demonstra o Resumo de Aplicação abaixo.

(Juntar comprovação da participação em eventos ou missão oficial e nota fiscal de hospedagem, neste último se for o caso).

Data: _____.

(Assinatura)

(Nome e Cargo do Servidor Solicitante da Diária do Agente Político)

CONCILIAÇÃO / COMPROVAÇÃO DE APLICAÇÃO DAS DIARIAS

Total de Diárias Antecipadas / Recebidas

R\$ ----- (--- reais)

Total de Diárias Aplicadas / Concedidas

R\$ ----- (----- reais)

Total a Receber

R\$ 0,00

Total a Repor

R\$ 0,00

ANÁLISE

Certifico haver examinado o respectivo processo de despesa e a presente comprovação, encontrando-se exata; opino pela sua aprovação.

Data: _____.

(Assinatura)

(Nome e Cargo do Contador)

APROVAÇÃO

Tendo em vista a comprovação e a respectiva análise dos Setores responsáveis, APROVO a comprovação apresentada, e ordeno o seu arquivamento.

Data: _____.

(Assinatura)

(Nome e Cargo do Ordenador de Despesas)



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



Prefeitura Municipal de Catiguá, 23 de março de 2023.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria