

# 11 de Dezembro de 2017 – XXVII – Nº 227 – Jaboatão dos Guararapes

11 de dezembro de 2017

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

### 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** – Regulamentar 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:

<b>GRUPO</b>	<b>BENEFICIÁRIOS</b>	<b>Valor Despesa por Alimentação</b>
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:**

Data da Solicitação

Assinatura do Proposto:

AUTORIZAÇÕES:

Chefe Imediato

Sec. Municipal