# DECRETO NÚMERO 8522 DE 02 DE JULHO DE 2024.

**Dispõe sobre pagamento de diárias aos servidores do Executivo Municipal e dá outras providências.**

**FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO (FLAVIA PASCOAL),** Prefeita Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Aos servidores públicos municipais que se ausentarem do Município a serviço da Municipalidade, devidamente convocados e autorizados pelo superior hierárquico, serão pagas diárias nos valores, formas e condições estabelecidas no presente Decreto.

**Art. 2º** As diárias serão devidas nos seguintes valores, respeitada a seguinte escala:

| ITEM | DESLOCAMENTOS | VALOR EM R$ |
|---|---|---|
| I | Até 80 quilômetros | R$ 50,35 |
| II | De 81 a 160 quilômetros | R$ 73,96 |
| III | De 161 a 240 quilômetros | R$ 88,13 |
| IV | Acima de 241 quilômetros | R$ 107,01 |

**§1°** Os valores acima serão reajustados anualmente tendo por referência o Índice Nacional do Consumidor Amplo – IPCA e a data de publicação deste Decreto.

**§2°** Os deslocamentos nas distâncias acima estabelecidas deverão compreender obrigatoriamente:

**a)** Viagens intermunicipais;
**b)** Viagens com duração superior a 04 (quatro) horas;
**c)** Pernoite.

**§3°** O período considerado para efeito de pagamento de diárias será o de saída e o de retorno da sede do Município.

**§4°** As diárias de pernoites serão pagas pelo valor da alínea IV da tabela.

**§5°** Para fins do disposto no parágrafo anterior, considera-se pernoite o período compreendido entre 22h até 5h do dia seguinte, devendo ser cumprido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) deste período em atividade subsequente ou anterior à jornada de trabalho para enquadramento de pagamento na alínea IV da tabela.

**§6°** As diárias sempre que possível serão pagas ao servidor antes do início da viagem mediante solicitação da Secretaria Municipal a qual esteja lotado.

**Art. 3º** As diárias deverão ser planejadas por suas secretarias, que manterá um servidor efetivo para realizar o controle através de Ficha de Controle de

Diária devidamente assinada pelo servidor beneficiário e pelo Secretário da Pasta onde estiver lotado, constando nome e cargo do servidor, data da viagem, motivo, localização de destino, horário de saída e de retorno, quilometragem percorrida, número de frota do veículo e valores a serem pagos.

**Parágrafo único.** A Ficha de Controle de Diária deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento até o dia 10 (dez) do mês subsequente às viagens e deverá ser acompanhada do documento que promoveu a motivação de seu agendamento e demais ocorrências que eventualmente transcorram na viagem a fim de justificar seu pagamento.

**Art. 4º** O servidor que receber a diária e não se afastar do Município, ou retornar ao Município em prazo inferior a quatro horas fica obrigado a restituir integralmente o valor recebido, nos termos do artigo 110 da Lei Municipal nº 2995/2007 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Art. 5º** É proibido a concessão de diárias com objetivo de remunerar outros serviços e atividades de forma indireta, se sujeitando a autoridade que infringir este artigo ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente sem prejuízo de outras sanções legais.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto Municipal n º 7.119 de 24 de junho de 2019.

**PAÇO ANCHIETA** – Ubatuba, 02 de julho de 2024.

**FLAVIA CÔMITTE DO NASCIMENTO**
**(FLAVIA PASCOAL)**
**Prefeita Municipal**

**ALETHEA PAULA DE SOUZA AGEU**
**Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento**

Publicado no Diário Oficial da Municipalidade e no mural do Paço Municipal, registrado e arquivado nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

SMFP/ACG/dcb