



Decreto



ESTADO DA BAHIA  
Prefeitura Municipal de São Gabriel  
CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32

DECRETO DE Nº 030/2017 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017

Dispõe sobre regulamentação de diárias do Município de São Gabriel e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei orgânica do município e a Lei Municipal de Nº 658/2017, de 13 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO que as diárias serão pagas a título de indenização para viagens fora da sede do Município, aos Servidores Públicos, quando a serviço da repartição ou para participação em conferências, seminários e palestras de interesse da administração pública, bem assim em cursos de treinamento, reciclagem e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções, no caso de designação de superior hierárquico, compreende-se como despesas custeadas por diária as decorrentes de alimentação e hospedagem.

CONSIDERADO a solicitação de diária deve ser formalizada e justificada com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** do início do deslocamento ou **viagem dentro do território nacional** e, no mínimo, de **10 (dez) dias úteis** para **viagem ao exterior**, detentor de adiantamento deverá calcular o quantitativo de diárias de acordo com a seguinte tabela:

TABELA 1

Categoria funcional	Valor
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 540,00
Secretários Municipais (CC-1)	R\$ 270,00
CC-2 à CC-7 e demais Servidores	R\$162,00

CONSIDERANDO a chefia imediata avalia o pedido de diária, o objetivo da viagem e o tempo necessário, sendo que ainda deve verificar:

1. A existência de recurso financeiro disponível para viagem;
2. A justificativa e compatibilidade com a norma;
3. A solicitação de diária segue para aprovação do Secretário da pasta a que o servidor se encontra subordinado.

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44915- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**CONSIDERANDO** caberá ao ordenador de despesa (Prefeito ou Gestor do Fundo), ou autoridade por eles delegada, autorizar ou não o deslocamento do servidor. Se deferido, o pedido será encaminhado ao Setor de Contabilidade para empenho, que encaminhará para análise da Controladoria e finalmente enviará a Tesouraria para efetuar o pagamento ao servidor.

**CONSIDERANDO** A diária deverá ser paga **antes do início da viagem**, de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

1. Durante viagem já iniciada na hipótese de emergência;
2. Se a viagem se estender por período superior a 15 (quinze) dias, caso em que será
3. Paga parceladamente, mas sempre antes de expirado o período já contemplado pelas diárias.
4. Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor ou agente político terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação pela autoridade competente.

**CONSIDERANDO** que o Servidor que receber diária e, por qualquer motivo, deixar de cumprir a atividade ou missão designada, fica obrigado a restituí-la integralmente ao Erário, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de, não o fazendo, sofrer os descontos correspondentes no subsídio ou remuneração.

Na hipótese de o Servidor retornar à sede do Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir os valores das diárias recebidas em excesso, conforme previsto no parágrafo anterior.

Nos casos em que o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servidor terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Na impossibilidade de viajar em veículo do município poderá o servidor em veículo próprio, sendo ressarcidas as despesas com combustível, mediante comprovação com nota fiscal.

Na hipótese acima o Servidor proprietário do veículo assume total responsabilidade, civil e criminal, na ocorrência de eventual sinistro.

Após a chegada o servidor deverá encaminhar para a Contabilidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o atesto (anexo II) de que esteve em viagem no período especificado na Solicitação de Diária ou para adoção das medidas indicadas no início deste tópico no prazo ali estabelecido.

Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município – CGM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrario

Gabinete do Prefeito em, 02 de fevereiro de 2017.

**HIPÓLITO RODRIGUES SILVA GOMES**  
Prefeito Municipal

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44915-000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**D E C R E T O Nº 035/2017 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017**

**O PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL/BAHIA**, no uso de suas atribuições legais.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica definido como ponto facultativo no dia 27 de fevereiro de 2017, exceto os serviços essenciais e feriado no dia 28 de fevereiro do corrente ano, em virtude das comemorações carnavalescas, devendo retorna às atividades normais, no dia 01 de março de 2017, no horário habitual.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,

Gabinete do Prefeito, em 23 de fevereiro de 2017.

**HIPÓLITO RODRIGUES SILVA GOMES**  
**Prefeito Municipal**

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44915- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

**D E C R E T O Nº 041/ 2017 DE 15 DE MARÇO DE 2017**

Altera a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de São Gabriel e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL, Estado da Bahia, no uso das atribuições constitucionais, legais, e as que lhe confere a Lei nº 544/2012,

**D E C R E T A,**

Art. 1º - Fica alterada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Município de São Gabriel, Bahia com os Seguintes Servidores:

**I - REPRESENTANTES DA APLB – SINDICATOS DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA:**

Ildete Alves de Oliveira  
Regina Pereira da Rocha  
Maria de Fátima Oliveira Abreu

**II – REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO:**

Rose Pereira de Miranda  
Leila Patrícia Mendes de Carvalho  
Ivaneide Vieira dos Santos

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44915- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de São Gabriel**  
**CNPJ (MF) 13.891.544/0001-32**

Parágrafo Único: A Comissão de Gestão do Plano será paritária, composta por seis membros três dos quais indicados pela Secretaria de Educação e três pela entidade representativa dos Servidores da APLB – SINDICATO,

Art.. 2º - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira terá as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar, de forma permanente, a aplicação do Plano de Carreira e remuneração dos servidores do Magistério do Municipal de São Gabriel.
- II - Emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata a Lei
- III- Apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;
- IV- Supervisionar o processo de promoção funcional;
- V- Exercer as competências que lhe forem atribuídas em Regulamento;

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º - Publique-se

Gabinete do Prefeito, 15 de março de 2017.

Hipólito Rodrigues Silva Gomes  
Prefeito Municipal

Largo da Pátria, 132 – Centro. São Gabriel – BA. CEP: 44915- 000  
Fone/Fax: (74) 3620 2122

