



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS**

**DECRETO Nº. 3132
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014**

Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Municipal da Prefeitura do Município de Carmópolis.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARMÓPOLIS, ESTADO SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município de Carmópolis, e em conformidade com art.30, Inciso I da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º. - O servidor que se deslocar da sede do município a serviço, para outros Municípios dentro e fora do Estado, fará jus à percepção de diárias, a título de indenização, segundo as disposições deste Decreto.

Art. 2º. - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, na localidade de destino.

§1º. - O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- I** - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- II** - no dia da partida da sede do município ou da localidade onde se encontre;
- III** - no dia do retorno à sede de serviço;
- IV** - quando o Município custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

§2º. - quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente ou a que esteja sob a administração do Governo da União, do Governo do Estado, do Município, fará jus, somente, a metade da diária.

Art. 3º. - A diária será concedida mediante autorização expressa do Ordenador de Despesa da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

§ 1º. - Em se tratando de diária para Secretários Municipais ou autoridades equivalentes a autorização será concedida pela Prefeita.

§ 2º. - A despesa com diária do Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários Municipais poderá ser processada por emissão de nota de empenho estimativo.

Art. 4º. - No documento de Concessão de Diárias deverá constar o nome do servidor, o respectivo cargo, a função, número do cadastro, descrição sintética do objeto da viagem, a duração provável do afastamento e a importância a ser paga.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS**

§ 1º. - Os eventuais casos de prorrogação do prazo de afastamento obedecerão à idêntica providência de que trata o caput deste artigo;

§ 2º. - O documento de Concessão será emitido em duas vias, com a seguinte destinação:

I - 1ª via: processo;

II - 2ª via: arquivo e controle da Secretaria ou Órgão de origem;

Art. 5º. - Nos casos de afastamento da sede para acompanhar Prefeito ou Secretários, na qualidade de assessor, o servidor fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 1º. - Entende-se por assessor da autoridade, o servidor com conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem.

§ 2º. - Incluem-se no benefício do caput deste artigo o Vice-Prefeito, Secretários, Adjuntos, Procurador Geral, Coordenador, Presidente de Conselho e os servidores que desempenham atividade de agente de segurança da Prefeitura.

§ 3º. - Não farão jus a receber o mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada nos seguintes casos:

I - participação de cursos;

II - participação de seminários, encontros;

III - participação de palestras e correlatos.

Art. 6º. - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situação de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º. - As propostas de concessão de diária, quando o afastamento iniciar-se sexta-feira, bem como os que incluem sábado, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, condicionando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesa da respectiva secretaria, a aceitação da justificativa.

§ 2º. - Serão de inteira responsabilidade do servidor, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

Art. 7º. - A prestação de contas de diária fará parte integrante do mesmo processo de concessão e será prestada pelo servidor, que recebeu a diária, no prazo máximo de dez dias, contados da data do retorno da viagem, através do bilhete de passagem ou outro documento que o substitua e o relatório de comprovação de diária.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS**

§ 1º. - Serão restituídas pelo servidor, em dez dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

§ 2º. - Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo de cinco dias, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento ou em caso de cancelamento da viagem.

§ 3º. - O Chefe da Divisão de Registro e Despesa e a autoridade concedente (o ordenador de Despesa) são responsáveis por acompanhar e controlar o prazo para prestação de contas de diária.

§ 4º. - No caso de não cumprimento, por parte do servidor, do prazo de comprovação de diárias ficará o chefe da Divisão de Registro e Despesa, responsável por notificar o servidor a apresentar a prestação de contas, no período de dez dias.

§ 5º. - Não ocorrendo a Prestação de Contas no prazo estipulado no parágrafo anterior, o Chefe da Divisão de Registro e Despesa comunicará o fato no décimo primeiro dia ao Ordenador de Despesa, que deverá instaurar Tomada de Contas Especial.

§ 6º. - Após o prazo estabelecido no parágrafo segundo deste artigo, a prestação de contas da diária deverá ser apresentada à Comissão de Tomada de Contas Especial.

§ 7º. - Somente será baixada a responsabilidade do servidor tomador de diárias, quando o processo de concessão e respectiva comprovação forem analisados e certificados pelo Chefe da Divisão de Registro e Despesa.

Art. 8º. - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade concedente, o Chefe da Divisão de Registro e Despesa, o Ordenador de Despesa e o Servidor que houver recebido as diárias.

§ Único - A Autoridade Concedente (ordenador de despesa) e o Chefe da Divisão de Registro e Despesa, responderão solidariamente somente quando deixar de realizar as atribuições previstas nos parágrafos §3º e § 4º do artigo anterior.

Art. 9º - As despesas de alimentação e pousada de colaboradores eventuais, serão indenizadas mediante a concessão de diárias correndo à conta do órgão interessado, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

§ 1º. - O dirigente do Órgão concedente da diária (ordenador de despesa) estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias.

§ 2º. - É vedada a concessão de diárias para pessoas sem vínculo com a administração pública municipal, ressalvadas as designadas ou nomeadas pela Prefeita.

✓



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

DECRETO Nº. 3132
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

ANEXO I
TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

CARGO/FUNÇÃO	INTRAESTADUAL		INTERESTADUAL	
	INTEGRAL	½ DIÁRIA	INTEGRAL	½ DIÁRIA
Prefeita	300,00	150,00	800,00	400,00
Vice Prefeito	280,00	140,00	600,00	300,00
Secretário	250,00	125,00	400,00	200,00
Procurador	250,00	125,00	400,00	200,00
Servidores	120,00	60,00	250,00	125,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

DECRETO Nº. 3132
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

ANEXO II
OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Carmópolis, _____ de _____ de 2014.

Ofício nº ____/2014

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Pelo presente solicito a Vossa Excelência autorização para pagamento de diárias ao servidor (a), identificado (a) conforme quadro abaixo:

Beneficiário(a):	CPF:	RG:
Cargo/Função:	Lotação:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:

DATA	DESTINO	QTDE	MOTIVO
VALOR TOTAL (R\$)			

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA				
UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJ./ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA		FONTE/RECURSO
		Elemento	Sub-Elem	

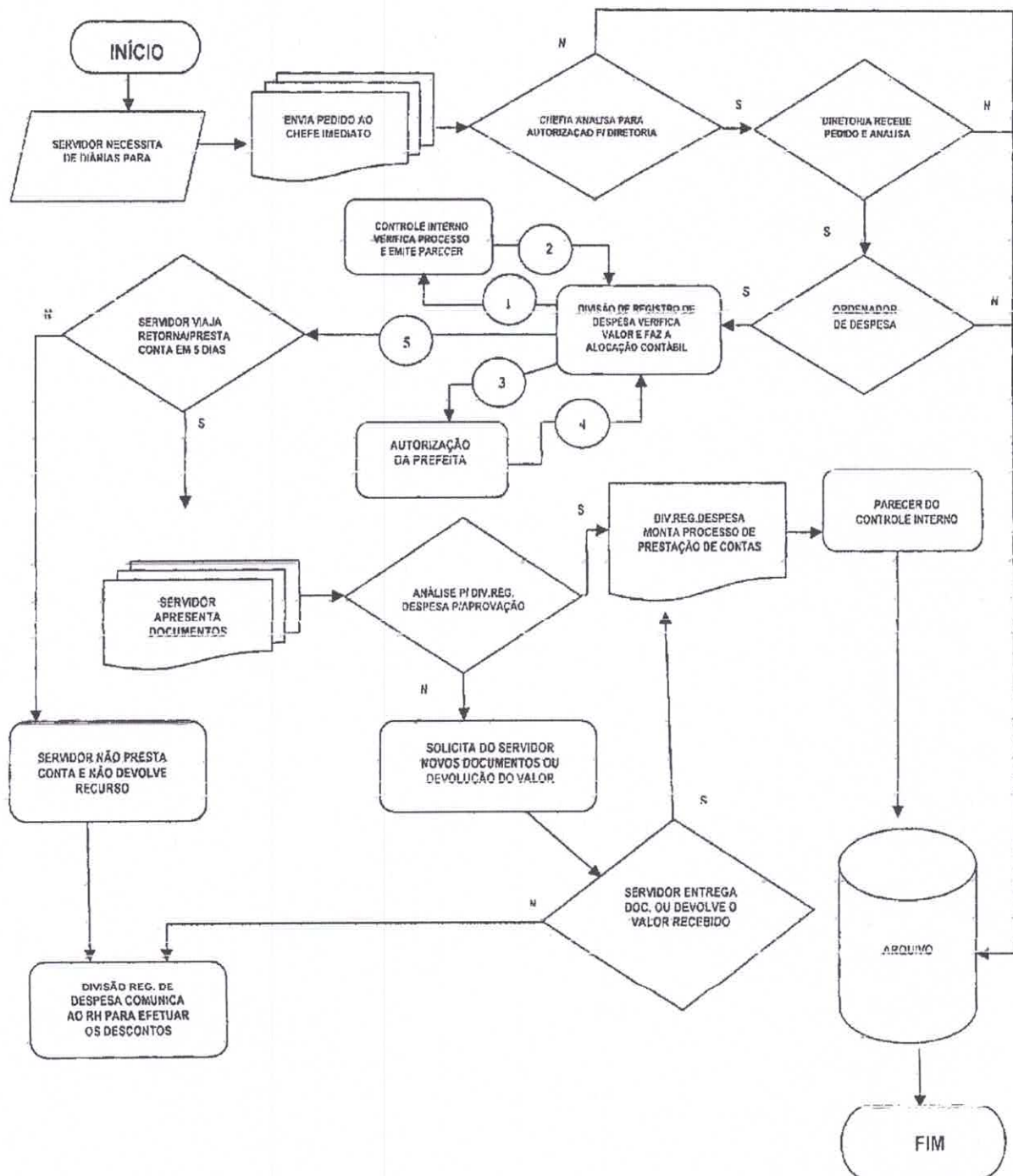
Em ____/____/____	Em ____/____/____	Em ____/____/____
_____ Solicitante	_____ Classificador(a)	_____ Controle Interno



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

DECRETO Nº. 3132
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

ANEXO IV
FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS

DECRETO Nº. 3132
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2014

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM

Identificação do Servidor/a	
Nome:	CPF:
Cargo/Função:	Código/símbolo:
Lotação:	Matrícula:
	Tempo de Serviço:

Deslocamentos						
Data	Origem (De)	Destino (Para)	Horário		Meio de Transporte	Valor Em Reais
			Saída	Chegada		

Motivo da Viagem:

Resultado Esperado: Regular () Bom () Ótimo () Excelente ()
 O Evento contribui para o crescimento Profissional: Sim () Não ()
 Caso sim. Em que percentual: 20% () 30% () 40% () 50% () 60% () 70% () 80% ()
 90% () 100% ()

Comentários sobre a viagem e sua importância para o município:

Diárias Recebidas				Diárias a Receber			Diárias a Devolver		
Tipo de Diária	Qtd	VL.Unit	VL. Total	Qtd	VL.Unit	VL. Total	Qtd	VL.Unit	VL. Total
Intraestadual									
Interestadual									

Documentos Comprobatórios de Despesa				
Tipo	Nº.	Favorecido	Discriminação	VL. Total
Total Geral				

São documentos comprobatórios: Nota Fiscal – Recibo – Bilhete de Passagem

Declaro que as informações deste relatório são verdadeiras, podendo eu ser punido na forma da lei, a qualquer tempo em que se constate o contrário.

Carmópolis, ____/____/2014.

Assinatura do Servidor

Visto/Ordenador de Despesa:

Em: ____/____/2014.

Visto/Div. Reg. de Despesa:

Em: ____/____/2014.

Assinatura do Chefe mediato/imediato

Assinatura do Chefe Div.Reg.Despesa