DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

DECRETO Nº 059/2017
DE 26 DE JANEIRO DE 2017

"Regulamenta a concessão de "diária" aos Servidores Civis da Administração Municipal, do Poder Executivo, que se deslocarem para localidades situadas dentro ou fora do Estado de Sergipe, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

CAPÍTULO I
Da Concessão e Competência

Art. 1º - Ao Servidor da Administração Pública Municipal, do Poder Executivo, que se deslocar, para a participação em capacitação, cursos compatíveis com o desempenho da função, eventos dos agentes públicos e missões oficiais, conforme Resolução TCE nº 297 de 11 de agosto de 2016, eventualmente e em objeto de serviço, da localidade onde tem exercício para outra situada dentro ou fora do território do Estado de Sergipe, conceder-se-á, nos termos desta regulamentação, **"diária"** legalmente prevista, para atender as despesas com **alimentação, hospedagem e deslocamento no local de sua realização.**

Parágrafo Único. A diária somente será concedida quando o deslocamento ocorrer de maneira que o horário em que o servidor se deslocar e o período de permanência afastado de sua sede exijam a realização efetiva de despesas referidas no ***caput*** deste artigo.

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 2º - A diária será concedida pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do responsável pelo órgão interessado, que indicará o nome do interessado, o cargo, função ou emprego por ele exercido, a localidade para onde se dará o deslocamento, a data e o horário previstos para o afastamento, a duração provável da permanência na outra localidade e a quantidade de diárias a serem concedidas, através do anexo III.

Art. 3º - Na concessão de diárias deverá ser observado o limite dos recursos orçamentários próprios relativos ao respectivo exercício financeiro.

CAPÍTULO II
Dos Critérios de Fixação das Diárias

Art. 4º - As diárias serão concedidas em valor certo e determinado, conforme os critérios estabelecidos nos Anexos I e II deste Decreto, conforme determina as Resoluções n° 282 e 297 de 08/08/13 e 11/08/16 respectivamente, do Tribunal de Contas do Estado.

SEÇÃO I
Da Diária para dentro do Estado

Art. 5º - A diária para dentro do Estado, isto é, a ser concedida nos deslocamentos para localidades situadas no próprio Estado de Sergipe, de acordo com o respectivo critério, terá valor indicado, conforme caso no Anexo I deste Decreto.

SEÇÃO II
Da Diária para fora do Estado

Art. 6º - A diária para fora do Estado, ou seja, a ser concedida nos deslocamentos para localidades situadas fora do território do Estado de Sergipe, observando o respectivo critério, terá o valor indicado, conforme o caso, no Anexo II deste Decreto.

SEÇÃO III
Da Exceção e Restrição da Diária

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 7º - Serão concedidas diárias de igual valor, tomando-se por base a do cargo, função ou emprego de maior hierarquia, aos servidores, ainda que de posições hierárquicas diferentes, **que se deslocarem conjuntamente para o desempenho de um mesmo serviço ou missão.**

Art. 8º - O valor da diária será reduzido à metade, no caso em que sejam concedidas ao servidor alimentação e hospedagem gratuitas por outro órgão ou entidade do setor público ou privado.

CAPÍTULO III
Da Vedação de Concessão de Diárias

Art. 9º - Não se concederá diária:

I – quando o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do cargo, função ou emprego;

II – referente ao dia da falta, quando o servidor, estando afastado ou fora da sua sede ou localidade em que tem exercício, em objeto de serviço, faltar ao trabalho sem motivo justificado;

CAPÍTULO IV
Do Pagamento de Diária e Prestação de Contas

Art. 10 - O pagamento das diárias a que o servidor fizer jus, se legalmente devidas e concedidas nos termos da presente regulamentação, em valor correspondente à quantidade certa ou presumível dos dias de afastamento da sua sede ou localidade em que tem exercício, **deverá ser feito antecipadamente ao deslocamento,** exceto nas seguintes situações:

I – Em caso de emergência, devidamente caracterizadas;

II – Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério da administração.

Art. 11 - Ao regressar à sua sede ou localidade em que tem exercício, o servidor restituirá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, as diárias recebidas em excesso, ou, se for o caso de ter recebido em quantidade menor que os dias de afastamento, solicitará as diárias suplementares devidas.

Pça.: Floriano Peixoto, 27, Centro CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79)3544-1291
EMAIL:

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Art. 12 - Para o devido acerto de contas de diárias, o servidor apresentará documento que comprove o deslocamento (Ex: Nota fiscal e recibo da hospedagem, o comprovante de cada passagem ou bilhete de viagem utilizado, nota fiscal do restaurante, nota fiscal ou cupom de pedágio, nota fiscal de abastecimento do veículo, declaração do órgão visitado, certificado de participação em curso).

Art. 13 – O responsável pela diária apresentará relatório circunstanciado da viagem em até 03 (três) dias úteis após o relatório, o qual deverá ser homologado por sua chefia imediata e enviado ao departamento de contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, para que seja digitalizado na unidade de rede e arquivamento.

Parágrafo Único – O relatório circustanciado será elaborado conforme modelo-padrão constante no anexo IV deste decreto.

CAPÍTULO V
Das Disposições gerais e Finais

Art. 14 - O disposto neste Decreto aplicar-se-á aos servidores estatutários tanto quanto os celetistas, comissionados do poder Executivo, seja do seu Quadro de Pessoal permanente ou do suplementar.

Art. 15 - Os Secretários Municipais glosarão as diárias que por acaso ou equívoco tenham sido recebidas indevidamente pelo servidor.

§1º. As diárias recebidas indevidamente serão devolvidas de uma só vez, sem prejuízo da punição disciplinar que couber.

§2º. A não restituição no prazo devido implicará no respectivo desconto em contracheque no mês subsequente, na forma prevista da legislação pertinente, sem prejuízo da imposição de eventual sanção administrativa, quando configurada falta funcional.

Art. 16 - O servidor que, por motivo justificado, não puder dar cumprimento à ordem ou determinação de afastamento para a localidade a que se

Pça.: Floriano Peixoto, 27, Centro CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79)3544-1291
EMAIL:

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

deverá deslocar, fará imediatamente comunicação à autoridade competente, para as providências adequadas ou necessárias.

Art. 17 - No valor de diária estabelecido de acordo com as disposições deste Decreto está incluída a parte referente à cobertura de despesa com transporte ou locomoção do servidor na localidade para onde se der o deslocamento.

Art. 18 - Periodicamente, sempre que necessário, o Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, expedirá novas Tabelas de Diárias, para fora e para dentro do Estado, nos modelos constantes dos Anexos I e II deste Decreto, com os respectivos valores atualizados, limitando-se às determinações das Resoluções n° 282/2013 e 297/2016 do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 19 - Os afastamentos dos Diretores de Órgãos da Administração Pública Municipal, para localidades situadas fora do território do Estado de Sergipe, serão previamente informados, por escrito, ao respectivo Secretário do Município, cuja Secretaria o mesmo órgão esteja vinculada, constando o objetivo e o período previsto da viagem.

Art. 20 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, EM 26 DE JANEIRO DE 2017.

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Pça.: Floriano Peixoto, 27, Centro CEP: 49.290-000
TELEFONE: (79)3544-1291
EMAIL:

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS PARA DENTRO DO ESTADO

CARGOS	VALOR DA DIÁRIA EM R$	
	COM PERNOITE	SEM PERNOITE
PREFEITO	100,00	85,00
VICE-PREFEITO	100,00	85,00
SECRETÁRIOS	90,00	60,00
DEMAIS SERVIDORES	70,00	35,00

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO II

TABELA DE DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO

CARGOS	*VALOR DA DIÁRIA EM R$*
PREFEITO	***500,00***
VICE-PREFEITO	***500,00***
SECRETARIOS	***400,00***
DEMAIS SERVIDORES	***200,00***

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

DADOS GERAIS	
Nome	
CPF	
Matrícula	
Cargo	
Unidade de Lotação	
Local do deslocamento	
Período do deslocamento	
Motivo do deslocamento	
Descrição da programação	

PREVISÃO				
	Município/Estado	Data	Hora	Valor (R$)
Saída				
Chegada				

JUSTIFICATIVA
(demonstrar que a ação tem relação com a atividade profissional e justificar a escolha do tipo da ação de capacitação e da escolha do prestador de serviços)

Itabaianinha/SE, dia/mês/ano

(Nome do(a) servidor(a) solicitante)
Assinatura do(a) servidor(a) solicitante

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

AUTORIZAÇÃO DO GESTOR MUNICIPAL

Nos termos do Decreto nº 059/2017, autorizo a presente solicitação.
Itabaianinha/SE, dia/ mês/ano

Prefeito Municipal

Esta edição encontra-se no site: http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

ANEXO IV

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – UTILIZAÇÃO DA DIÁRIA

DECRETO MUNICIPAL Nº 059/2017

1) IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	
NOME DO(A) SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A)	
Nº DO EMPENHO DA LIBERAÇÃO DA DIÁRIA	

2) DESTINO DO(A) SERVIDOR (A)BENEFICIÁRIO(A)

DESTINO	
DATA DA SAÍDA	
DATA DE CHEGADA	

3) ATIVIDADES RELACIONADAS

(descrever de forma sucinta as atividades realizadas e os conhecimentos adquiridos)

DECRETO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

4) Valores solicitados

Número de diárias	
Valor Unitário	**R$**
Valor Total	**R$**

5) Canhotos comprovantes de passagens - ônibus ou avião (anexo)

6) Certificado ou documentos que comprove participação em eventos de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso. (anexo)

7) Nota fiscal e recibo de hospedagem, de restaurante, de abastecimento do veículo, cupom de pedágio, declaração do órgão visitado.

É o relatório,

Itabaianinha/SE, dia/mês/ano

Nome do(a) servidor(a) beneficiado(a)
Assinatura do(a) servidor(a)

Nos termos do Decreto Municipal nº 059/2017 homologo o presente relatório circunstanciado e encaminho ao departamento de contabilidade para que promova o arquivamento.

Itabaianinha/SE, dia/mês/ano

_____
Assinatura do(a) secretário(a) municipal da responsável pelo servidor(a)