



**ESTADO DE SERGIPE**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

**DECRETO Nº 086/2014**  
**De 10 de Março de 2014**

Regulamenta a concessão de “diária” aos Servidores Cíveis 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 PROPRIÁ, 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, 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 permanência**.

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.

**Art. 2º** - A diária será concedida pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do responsável pelo órgão interessado, que indicará o nome do servidor, o cargo, função ou emprego por ele exercido, a localidade para onde se dará o deslocamento, o serviço a ser executado, a data e o horário previstos para o afastamento, a duração provável da



**ESTADO DE SERGIPE**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

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 nº 202, 279 e 282 de 24/05/01, 09/05/13 e 08/08/13 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**

**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



## **ESTADO DE SERGIPE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/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**

**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.



**ESTADO DE SERGIPE**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

**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 circunstanciado 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.

Parágrafo Único. As diárias recebidas indevidamente serão devolvidas de uma só vez, sem prejuízo da punição disciplinar que couber.

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

despesa com transporte ou locomoção do servidor na localidade para onde se der o deslocamento.

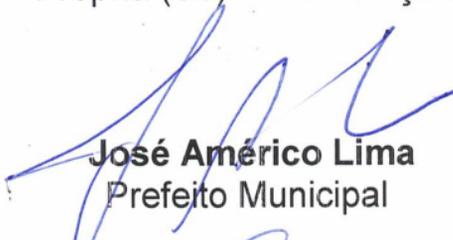
**Art. 18** - Periodicamente, sempre que necessário, o Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, expedirá novas Tabelas de Diárias, para fora e para dentro do Estado, nos modelos constantes dos Anexos I e II deste Decreto, com os respectivos valores atualizados, limitando-se às determinações das Resoluções nº 202/2001, 279/2013 e 282/2013 do Tribunal de Contas do Estado.

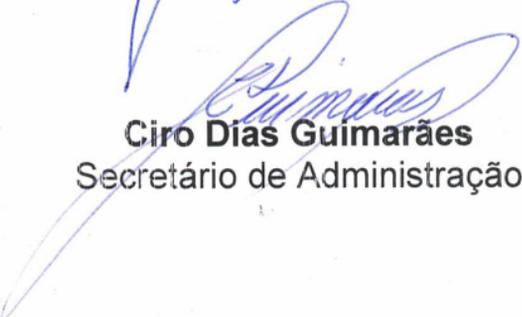
**Art. 19** - Os afastamentos dos Diretores de Órgãos da Administração Pública Municipal, para localidades situadas fora do território do Estado de Sergipe, serão previamente informados, por escrito, ao respectivo Secretário do Município, cuja Secretaria o mesmo órgão esteja vinculada, constando o objetivo 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, especialmente o Decreto nº 002 de 02 de Março de 2009 e as demais disposições que o alteraram ou complementaram.

Propriá (Se) 10 de Março de 2014.

  
**José Américo Lima**  
Prefeito Municipal

  
**Ciro Dias Guimarães**  
Secretário de Administração



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE**

**ANEXO I**

**TABELA DE DIÁRIAS PARA DENTRO DO ESTADO**

<b>CARGOS</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA EM R\$</b>	
	<b>COM PERNOITE</b>	<b>SEM PERNOITE</b>
<i>PREFEITO</i>	<b>300,00</b>	<b>150,00</b>
<i>VICE-PREFEITO</i>	<b>280,00</b>	<b>130,00</b>
<i>SECRETÁRIOS</i>	<b>250,00</b>	<b>100,00</b>
<i>DEMAIS SERVIDORES</i>	<b>100,00</b>	<b>80,00</b>



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE**

**ANEXO II**

**TABELA DE DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO**

<b>CARGOS</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA EM R\$</b>
PREFEITO	800,00
VICE-PREFEITO	600,00
SECRETARIOS	400,00
DEMAIS SERVIDORES	250,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE**

**ANEXO III**

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

Nome do Servidor	
------------------	--

Função	
--------	--

Unidade de Lotação	
--------------------	--

Período de deslocamento	
-------------------------	--

Itinerário:

( ) Capital – Aju      ( ) Interior do Estado      ( ) Outros Estados

	Município/Estado	Data	Horário
Saída			
Chegada			

Motivo do deslocamento:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE**

---

---

---

-----, ---- de Janeiro de 2014

(Nome do servidor solicitante)  
Assinatura do servidor solicitante

Nos termos do Decreto nº \_\_\_\_/2014, autorizo a presente solicitação.

-----, dia/ mês/ano

Prefeito Municipal



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE**

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – UTILIZAÇÃO DA DIÁRIA**

**DECRETO MUNICIPAL Nº /2014**

**1) IDENTIFICAÇÃO**

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

**2) DESTINO DO SERVIDOR BENEFICIARIO**

DESTINO	
DATA DA SAÍDA	
DATA DE CHEGADA	

**3) JUSTIFICATIVA**

(inserir a razão da viagem realizada e descrever de forma sucinta as atividades realizadas na cidade destino)



**ESTADO DE SERGIPE**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE

**4) Valores solicitados**

<b>Número de diárias</b>	
<b>Valor Unitário</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor Total</b>	<b>R\$</b>

- 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,

-----, dia/mês/ano

Nome do servidor beneficiado  
Assinatura do servidor

Nos termos do decreto Municipal nº /2014m homologo o presente relatório circunstanciado e encaminho ao departamento de contabilidade para que promova o arquivamento.

-----, dia/mês/ano  
Nome, cargo e imediato e ass. do chefe