



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

DECRETO MUNICIPAL nº 19 / 2022 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COM BASE NO DISPOSTO NO TÍTULO III CAPÍTULO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 137/98, REVOGA O DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de DOIS RIACHOS, Estado do ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, constantes dos incisos I, II, III, IX e XII do art. 90, da Lei Orgânica Municipal (LOM), c.c. o que dispõem os artigos que compõem o Capítulo XI da Lei Complementar nº 137/98;

Considerando que o Título III, Capítulo I da referida Lei instituiu o sistema de concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Direta, sendo necessário à regulamentação de valores e outros requisitos para a sua correta aplicabilidade;

Considerando, que o sistema de diárias de viagem tem por intuito atender as necessidades dos servidores públicos municipais no cumprimento de serços de interesse do Município realizados em outras;

Considerando, que ao Chefe do Executivo compete a regulamentação da legislação municipal, no que couber.

DECRETA:

Art. 1º - O servidor público que se deslocar da sede eventualmente no desempenho de suas funções, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, e de outras atividades de interesse da administração, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, deslocamento urbano, quando necessário.

§ 1º - Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com a função, além de viagens junto a órgãos públicos de interesses gerais para a administração municipal ou em exercício de suas funções.

§ 2º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros, hospedagem, combustível ou similares, não estão incluídas no conceito de diária, devendo ser concedidas pela Administração Municipal ou reembolsadas por meio de Ajuda de Custo.

Art. 2º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do anexo I e II desta Lei.

Art. 3º - O pedido de liberação de diária deverá conter, obrigatoriamente:



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

I – Nome do servidor;

II – CPF;

III– Especificação do órgão ou setor do qual faz parte;

IV – Descrição do motivo do deslocamento ou viagem;

V – Dia e hora da partida e provável retorno, que deverão ser compatíveis com a finalidade do deslocamento, com o cálculo do número de diárias a serem liberadas.

§ 1º - A solicitação de diária deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme anexo III que faz parte desta Lei, exceto para os motorista que fica dispensado.

§ 2º - A concessão da diária será autorizada pelo ordenador de despesa, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da viagem e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Art. 4º - As diárias serão calculadas por período de 24 horas contados a partir do momento da partida, fato gerador do direito.

Art. 5º - Quando o servidor se afastar do município por período superior a 16 horas e inferior a 24 horas, havendo comprovação de pagamento de hospedagem, por meio de documento hábil, será devida diária integral, caso contrário, somente será concedida meia diária.

Art. 6º - A diária não é devida, quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 horas, exceto quando coincidir com horário de almoço, o servidor terá direito a razão de meia- diária.

Parágrafo Único – Compreende-se como horário de almoço o período entre 12 e 13 horas.

Art. 7º - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente, exceto para motorista.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar 05 (cinco) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 2.º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado.

§ 3º - A viagem transcorrida sábado, domingo, ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal a qual o servidor é vinculado, exceto em traslado de paciente.



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

§ 4.º - Não será permitido o reembolso de despesas extras, exceto nas hipóteses de ajuda de custo e transporte, nos termos dos artigos, da Lei Municipal .

Art. 8º - As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial, quando autorizadas, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único – As despesas com combustíveis, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, na forma de ajuda de custo, o qual será anexado na prestação de contas de viagem.

Art. 9º - Serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, observados os critérios de restituição de despesas com combustível, utilizado para a realização da missão delegada, respeitando o período constante do formulário de solicitação de diária de viagem.

§ 1º - A restituição de despesas extras, mediante a apresentação de comprovante fiscal, para abastecimento de combustível (gasolina, álcool ou diesel) do veículo não poderá exceder ao valor equivalente a 01 (um) litro de gasolina para cada 12 (doze) km rodados, 01 (um) litro de álcool para cada 09 (nove) km rodados e 01 (um) litro de diesel para cada 06 (seis) km rodados, observados as distâncias oficiais.

§ 2º - As viagens para outros países deverão, necessariamente, serem autorizadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 10 - Após a aprovação do Secretário a que o servidor seja vinculado, os pedidos deverão ser protocolados e encaminhados para autorização do Prefeito, posteriormente sendo enviados a contabilidade para demais procedimentos.

Art. 11 - O Servidor deverá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal que o servidor é vinculado, a prestação de contas que deverá conter:

- I – Local de destino e pernoite;
- II – Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;
- III – Motivo do afastamento;
- IV - Numero de diárias especificando os dias de afastamento;
- V– Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

§ 1º A prestação de contas deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após o regresso da viagem, devendo ser datada e assinada.

§ 2º O relatório de que trata o inciso V deste artigo, de acordo com o caso específico, será encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos para conferência e aprovação e, após, disponibilizados para consulta.



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

§ 3º Todo material recebido pelo servidor (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à Secretaria, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais servidores.

Art. 12 – O Controle Interno apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que se dará ser feita pelo servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação.

Art. 13 - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a(s) diária(s) correspondente(s) ao período excedente.

Art. 14 - Caberá ao servidor nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederem o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do retorno.

Art. 15 - O beneficiário da diária que não apresentar a prestação de contas conforme estabelecido no art. 11 desta lei, fica vedado a concessão de novos valores, devendo o servidor notificado pela Diretoria de Recursos Humanos para apresentar a prestação de contas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º - Em caso de inércia do servidor, a Diretoria de Recursos Humanos está autorizada a realizar o desconto do valor pago a título de diária e/ou ajuda de custo da remuneração do servidor;

§ 2º – O desconto previsto no parágrafo anterior não poderá ultrapassar, no mês de referência, ao percentual de 30% da remuneração do servidor, podendo, portanto, ser parcelado até a totalidade do valor pago ao servidor;

§ 3º - A apresentação da prestação de contas suspende a realização dos descontos na remuneração do servidor;

§ 4º - Em caso de aprovação da prestação de contas tardiamente apresentada pelo servidor, os valores descontados de sua remuneração deverão ser restituídos;

Art. 16 - Caberá ao Controle Interno informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores ao setor de Recursos Humanos.

Art. 17 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 18 - Compete ao Controle Interno instituir e alterar, quando necessário, o formulário de solicitação e concessão de diária e editar instrução normativa para o fiel cumprimento



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

deste Decreto.

Art. 19 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 20 –Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dois Riachos, Estado do Alagoas, em 08 novembro de 2022.

Ramon Camilo Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I

TABELAS DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO	DESTINO					
	Municípios do Estado Até 80km	Municípios do Estado acima de 80km	Capital do Estado	Municípios de Outros Estados	Capital do País	Internacional
Prefeito e Vice-Prefeito.	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	R\$ 950,00	R\$ 1.500,00
Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Interno.	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 710,00
Servidores Públicos*	R\$ 90,00	R\$ 130,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 560,00

* Servidores Públicos: compreende tanto os servidores efetivos, como os demais ocupantes de cargos comissionados e contratados.

ANEXO II

TABELAS DE DIÁRIAS MOTORISTA EM TRASLADO DE PACIENTES FORA DO DOMICÍLIO

MUNICÍPIOS	MEIA - DIÁRIA	DIÁRIA COMPLETA
Entre 0km até 40km	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Entre 41 até 85km	R\$ 25,00	R\$ 50,00
Entre 86km até 150km	R\$ 40,00	R\$ 80,00
Entre 151km até 340km	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Acima de 341km	R\$ 60,00	R\$ 120,00



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

NOME:	CPF:
CARGO/FUNÇÃO:	
LOTAÇÃO:	
JUSTIFICATIVA/ OBJETIVO DA VIAGEM:	
SAÍDA:	DESTINO:
DIA SAÍDA:	RETORNO PREVISTO:
HORA:	HORA:
QUANT. DIÁRIAS:	OBS:
MEIO DE TRANSPORTE	Veículo/Placa:
() Rodoviário () Veículo Próprio	-----
() Aéreo () Veículo Oficial	() Outro
AJUDA DE CUSTO: () SIM () NÃO	
JUSTIFICATIVA PARA AJUDA DE CUSTO:	
VALOR DA AJUDA DE CUSTO:	
ASSINATURA DO REQUERENTE	AUTORIZAÇÃO DO SUPERIOR:
_____	_____
Data: __/__/____.	Data: __/__/____.
AUTORIZO O PAGAMENTO. ENCAMINHE-SE PARA PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.	
EM: __/__/____.	
_____ Ordenador de Despesa	



Estado de Alagoas
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
Avenida Miguel Vieira de Novais, 100 – Dois Riachos – Alagoas
CNPJ-12.250.908/0001-32

ANEXO IV
RELATÓRIO DE VIAGEM / PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOME:							
MATRICULA:	CPF:						
CARGO/FUNÇÃO:							
LOTAÇÃO:							
DADOS DA VIAGEM							
FINALIDADE:							
ORIGEM:	DESTINO:						
DIA SAÍDA:	RETORNO:						
HORA:	HORA:						
QUANT. DIÁRIAS RECEBIDAS:	VALOR RECEBIDO:						
AJUDA DE CUSTO: () SIM () NÃO	VALOR DA AJUDA DE CUSTO:						
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:							
Data	Horário	Atividades Desenvolvidas					
COMPROVANTES EM ANEXO							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado	Passagem	Ata Reunião	Nota Fiscal	Lista de Presença	Outros:		
VALORES RESTITUÍDOS: () SIM () NÃO			Comprovante em anexo:				
OBS:							
Data: ____ / ____ / ____ .							
ASSINATURA SERVIDOR: _____							
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS							
Recebido em: ____ / ____ / ____ .				Ass. Resp. Recebimento: _____ .			
DESPACHO DRH							
Estando a documentação em Ordem, encaminha-se para o Controle Interno, para parecer.							
Data: ____ / ____ / ____ . ASS. DRH: _____ .							
Recebido CCI: ____ / ____ / ____ .				Ass. Resp. Recebimento: _____ .			



ANEXO V
RELATÓRIO DE VIAGEM / PRESTAÇÃO DE CONTAS MOTORISTA

NOME:		CPF:	
LOTAÇÃO:			
DADOS DA VIAGEM			
ORIGEM:		DESTINO:	
DATA SAÍDA: : ____ / ____ / ____ .		DATA RETORNO: ____ / ____ / ____ .	
HORA: ____ : ____ hs		HORA: ____ : ____ hs	
QUANT. DIÁRIAS:		VALOR RECEBIDO:	
DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:			
PACIENTE/ ACOMPANHANTE	PROCEDIMENTO:	ASSINATURA PACIENTE/ ACOMPANHANTE	
COMPROVANTES EM ANEXO			
	Declaração	Recibos	Nota Fiscal
			Outros:
OBS:			
Data: ____ / ____ / ____ .			
ASSINATURA SERVIDOR: _____			

CHEFE DE TRANSPORTE DA SECRETARIA	
Recebido em: ____ / ____ / ____ .	Ass. Resp. Recebimento: _____
DESPACHO	
Estando a documentação em Ordem, encaminha-se para o Controle Interno, para parecer.	
Data: ____ / ____ / ____ . ASS. : _____ .	
Recebido CCI: ____ / ____ / ____ .	Ass. Resp. Recebimento: _____