ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

DECRETO Nº 4.076, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 107 da Constituição Estadual, e considerando o disposto nos artigos 63 e 64 da Lei nº 5.247, de 26 de julho de 1991, com a redação dada pela Lei nº 6.548, de 27 de dezembro de 2004,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, a concessão de diárias para cobertura de despesas com alimentação, pousada e locomoção do servidor público civil que, em caráter eventual ou transitório, afastar-se da sede onde estiver lotado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em objeto de serviço.

Art. 2º A concessão de diárias far-se-á nos termos dos artigos 63 e 64 da Lei nº 5.247, de 26 de julho de 1991, e deste Decreto.

§ 1º As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, do Estado ou do País, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento, incluindo-se os dias de partida e o de chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Na hipótese de afastamento da sede por prazo superior a 15 (quinze) dias, o valor unitário da diária será reduzido, a partir do 16º (décimo sexto) dia, em 50% (cinqüenta por cento).

§ 3º Não se concederá diária a servidor que se deslocar da sede para localidade cuja proximidade e facilidade de acesso possibilitem seu retorno sem a realização de despesa de alimentação e pousada.

§ 4º A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e à disponibilidade de recursos financeiros no exercício em que ocorrer o afastamento.

§ 5º A concessão de diárias que abranger finais de semana e feriados somente deverá ocorrer no absoluto interesse da administração, devidamente justificado.

§ 6º O valor unitário da diária é o estabelecido no Anexo I deste Decreto.

§ 7º O servidor não poderá, sob nenhuma hipótese, receber diárias provenientes de mais de uma fonte pagadora, referentes ao mesmo período concessivo.

§ 8º Nos casos específicos em que o servidor de um órgão se deslocar para prestar serviços de interesse de outro órgão, a despesa com a concessão de diárias, obrigatoriamente, será da dotação orçamentária do órgão no qual o servidor encontra-se lotado.

Art. 3º As diárias serão concedidas mediante autorização do ordenador de despesas.

§ 1º São considerados ordenadores de despesas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, o Secretário de Estado ou autoridade equivalente e os titulares de autarquias e fundações públicas.

§ 2º Aos Secretários de Estado e autoridades equivalentes, bem como aos titulares das entidades autárquicas e fundacionais é facultado autorizar diretamente a liberação de diárias para o custeio das próprias despesas, na hipótese de deslocamento da sede onde estiver lotado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em objeto de serviço.

§ 3º Na hipótese de deslocamento a serviço para o exterior, somente o Chefe do Poder Executivo pode autorizar o afastamento do servidor.

§ 4º O ordenador de despesas enviará à Controladoria Geral do Estado, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, por meio do endereço diárias@cge.al.gov.br, planilha eletrônica contendo a matrícula do beneficiário, cargo, número e data da portaria autorizativa, destino do deslocamento e quantidade de diárias pagas, bem como todas as despesas com diárias efetuadas no período.

§ 5º Cumpre ao ordenador de despesas exercer o controle sobre a concessão de diárias, de modo a assegurar o cumprimento das disposições deste Decreto, sem prejuízo de eventual fiscalização pela Controladoria Geral do Estado.

§ 6º O ordenador de despesas poderá, motivadamente, aceitar ou não a prestação de contas de diárias apresentada pelo servidor, e caso ocorra a não aceitação da referida prestação de contas pelo ordenador de despesas, aplicar-se-á o estabelecido no art. 7º.

§ 7º O ordenador de despesas que conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto responderá, solidariamente com o servidor civil, pela reposição da importância pecuniária indevidamente paga.

Art. 4º As solicitações de diárias deverão ser efetuadas através de processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, resguardadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 1º O processo de concessão de diárias será instruído com os formulários de solicitação de diárias para viagem no modelo padronizado no Anexo II deste Decreto.

§ 2º Nos casos em que se comprovarem a urgência e a imprevisibilidade da viagem já realizada, o servidor será indenizado com o valor das diárias correspondentes aos dias de afastamento.

Art. 5º É obrigatória a publicação do extrato da autorização concedida pela autoridade competente no Diário Oficial do Estado, sob pena do não reconhecimento pelo Estado da referida despesa, devendo conter obrigatoriamente:

I – nome, matrícula, cargo ou função e lotação do servidor favorecido;

II – classificação da despesa;

III – valor expresso em moeda corrente e por extenso;

IV – período estimado do afastamento e local de destino; e

V – objetivo da viagem.

Art. **6º** É admitida, em caráter excepcional e desde que satisfatoriamente justificada, a prorrogação do prazo de afastamento que serviu de base para a concessão das diárias, condicionado à autorização de autoridade competente.

Parágrafo único. Autorizada a prorrogação, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao respectivo período.

Art. 7º O servidor fica obrigado a restituir as diárias, em sua totalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do retorno à sede, quando não se efetivar a viagem, bem como, no mesmo prazo, as diárias recebidas em excesso.

Art. 8º A comprovação do deslocamento far-se-á perante o ordenador de despesas, mediante a apresentação da prestação de contas de diárias, até 05 (cinco) dias úteis da data de retorno à sede, no modelo padronizado do Anexo III deste Decreto, devidamente instruída com os documentos seguintes:

I – cópia do extrato resenha da autorização publicada no Diário Oficial do Estado;

II – cartão de embarque ou congênere, no caso de deslocamento aéreo,

III – relatório das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. No caso da impossibilidade de apresentação dos documentos descritos nos incisos I e II, deverá o servidor justificar o motivo no relatório de atividades desenvolvidas constante na prestação de contas de diárias constante do inciso III deste artigo.

Art. 9º Caso não ocorra a prestação de contas, fica o servidor impedido de realizar outras viagens, salvo às situações de excepcionalidade, devidamente justificadas, nos termos do art. 4º deste Decreto.

Art. 10. Ao servidor que não atender ao artigo 8º, no que diz respeito ao prazo fixado para apresentação da prestação de contas, proceder-se-á a reposição dos valores correspondentes às diárias efetivamente concedidas, através de desconto em folha de pagamento, nos termos permitidos em lei e mediante autorização do ordenador da despesa.

Parágrafo único. O desconto deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 11. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo o servidor não fará jus a diárias.

Art. 12. Os órgãos ou entidades não filiados ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM ficam obrigados, através de seus dirigentes, comunicar previamente ao Secretário Chefe do Gabinete Civil a concessão de diárias a seus servidores, justificando circunstanciadamente o deslocamento.

Art. 13. A Controladoria Geral do Estado poderá baixar normas complementares que repute necessárias à plena execução deste Decreto.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 2.391 de 12 de janeiro de 2005.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 28 de novembro de 2008, 192º da Emancipação Política e 120º da República.

TEOTONIO VILELA FILHO
Governador

Publicado no DOE de 01 / 12 / 2008.

Arquivos – Jrswanderley.

DECRETO Nº 4.076, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.

ANEXO I

VALOR DE UMA DIÁRIA

CATEGORIAS		ATÉ 15 (QUINZE) DIAS	A PARTIR DO 16º DIA
GRUPO I: Ocupantes de cargos em comissão de níveis: SE e GTR-1			
a) fora do território nacional:		R$ 550,00	R$ 275,00
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R$ 420,00	R$ 210,00
	2. Demais capitais.	R$ 350,00	R$ 175,00
	3. Demais localidades.	R$ 280,00	R$ 140,00
c) dentro do território estadual:		R$ 100,00	R$ 50,00
GRUPO II: Ocupantes de cargos em comissão de níveis GTR-2, ASE-1, GTR-3, ASE-2, GTR-4, GTR-5 e efetivos ocupantes de cargo de nível superior:			
a) fora do território nacional:		R$ 550,00	R$ 275,00
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R$ 350,00	R$ 175,00
	2. Demais capitais	R$ 280,00	R$ 140,00
	3. Demais localidades	R$ 220,00	R$ 110,00
c) dentro do território estadual:		R$ 80,00	R$ 40,00
GRUPO III: Ocupantes de cargos em comissão de níveis ASC-1, GTR-6, AS-1, ASC-2, AS-2 e GTR-7:			
a) fora do território nacional:		R$ 550,00	R$ 275,00
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R$ 280,00	R$ 140,00
	2. Demais capitais.	R$ 220,00	R$ 110,00
	3. Demais localidades.	R$ 200,00	R$ 100,00
c) dentro do território estadual:		R$ 70,00	R$ 35,00
GRUPO IV: Ocupantes de cargos em comissão de níveis AS-3, GTR-8, AS-4 e efetivos ocupantes de cargos de nível médio e elementar.			
a) fora do território nacional:		R$ 550,00	R$ 275,00
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R$ 220,00	R$ 110,00
	2. Demais capitais.	R$ 180,00	R$ 90,00
	3. Demais localidades.	R$ 160,00	R$ 80,00
c) dentro do território estadual:		R$ 60,00	R$ 30,00

DECRETO Nº 4.076, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGEM

ÓRGÃO /ENTIDADE CONCEDENTE:	DATA DE SOLICITAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:		
CPF:	CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:	LOTAÇÃO:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA-CORRENTE:

DESCRIÇÃO DA VIAGEM

ROTEIRO DA VIAGEM	
DATA DE SAÍDA:	HORÁRIO:
DATA DE VOLTA:	HORÁRIO:
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	VALOR DAS DIÁRIAS EM MOEDA CORRENTE:
MEIO DE TRANSPORTE:	
ASSINATURA DO SOLICITANTE:	

OBJETIVO DA VIAGEM

DESCRIÇÃO:

DADOS DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (PREENCHIDO PELO SETOR FINANCEIRO)

PROJETO/PTRES:	CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS:	Nº: DO EMPENHO	FONTE DE RECURSOS:

DATA:	VISTO DA CHEFIA IMEDIATA/CARIMBO:	APROVAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA/CARIMBO

DECRETO Nº 4.076, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.

ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

ÓRGÃO /ENTIDADE CONCEDENTE:	DATA DE SOLICITAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:		
CPF:	CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:	LOTAÇÃO:

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Nº BILHETE DE P ASSAGEM:			
NOTAS FISCAIS:			
NÚMERO	FAVORECIDO	DATA	VALOR

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ENDEREÇO E LOCAL DE EVENTO/REUNIÃO/ATIVIDADE DESENVOLVIDA:	
NOME, CARGOS E FUNÇÃO DO(S) CONTATO(S) EFETUADO(S) : TELEFONE DO(S) CONTATO(S)	

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

OBS.: ANEXAR OS CARTÕES DE EMBARQUE OU CONGÊNERES EM CASOS DE DESLOCAMENTO AÉREO.

_____, _____DE _____DE 2008.
ASSINATURA:_____

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:

_____, _____DE_____DE 2008.
ASSINATURA:_____