



ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Decreto nº. 111, de 15 de Maio de 2017.

“Dispõe sobre o pagamento de diária o servidor que se afastar da sede para cobrir despesas de viagens e dá outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de São José do Divino, estado do Piauí,
no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 da Lei Municipal nº 169/2013, a qual autoriza a regulamentação de diária por Decreto.

DECRETA:

Art. 1º - Ao Servidor que, a serviço ou no interesse da administração, se afastar do município, em caráter eventual ou transitório, para participar de eventos, feiras, congressos, palestras ou quaisquer outros assuntos de interesse da administração pública municipal, serão concedidas diárias para suprir as despesas com transporte, alimentação e hospedagem da referida viagem.

Art. 2º - As diárias serão concedidas levando-se em consideração o local e a finalidade da viagem, o período de afastamento do servidor e outras necessidades que visem atender o serviço e o interesse público.

§ 1º - O servidor que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º - Os valores das diárias não se incorporam à remuneração do servidor em hipótese alguma.

Art. 3º- Os valores correspondentes das devidas diárias levaram em conta a distancia percorrida e o tempo de afastamento do servidor e seu devido cargo, conforme anexo I deste decreto.

Art. 4º- Será concedida diária integral quando o afastamento do servidor passar de 8 (oito) horas, e meia diária quando não ultrapassar este limite estabelecido.

Art. 5º- Quando o servidor deslocar-se do município em veículo custeado pela fazenda municipal, receberá meia diária.



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Art. 6º - A solicitação de diárias deverá ser feita pelo servidor através de requerimento dirigido à secretaria de planejamento e administração, finanças ou ao prefeito municipal, no modelo do anexo II deste decreto.

Art. 7º - A comprovação do deslocamento deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do término do período de afastamento através do “Relatório de Viagem”, modelo no anexo III, acompanhado dos documentos seguintes:

I - bilhete de passagem, cartão de embarque, ou congênere; ou

II - nota fiscal de despesas com hospedagem ou alimentação, ou congênere; ou

III - cópia de certificado de participação em eventos.

§ 1º Excepcionalmente, havendo impossibilidade de apresentação dos documentos acima descritos, o servidor deverá justificar o motivo, no Relatório de Viagem.

§ 2º A falta de comprovação do deslocamento no prazo previsto, inabilita o servidor a receber novas diárias, salvo em casos excepcionais, de comprovado interesse público e devidamente justificado pelo chefe imediato.

Art. 8º - A autoridade que autorizar diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

Art. 9º-Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrario.

ANTONIO NONATO LIMA GOMES
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ANEXO I (DECRETO Nº 111/2017)

TABELA DE DIÁRIAS

CARGOS	TERESINA	OUTRAS CIDADES	OUTROS ESTADOS
Prefeito Municipal	R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 450,00
Vice-Prefeito, Secretários, Tesoureiro e Controlador.	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 350,00
Assessor, Diretor e Cargos de Nível Superior	R\$200,00	R\$ 100,00	R\$ 250,00
Coordenador, Chefe de Setor, Chefe de Divisão e Cargos de Nível Médio	R\$ 150,00	R\$ 80,00	R\$ 200,00
Demais Servidores	R\$ 100,00	R\$ 60,00	R\$ 150,00



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ANEXO II(DECRETO Nº 112/2017)

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO/PROPONENTE:		CPF:	
SERVIDOR () SERVIDOR / EXTERNO () CONVIDADO () COLABORADOR EVENTUAL ()			
CARGO/ FUNÇÃO:			
TELEFONE:			
BANCO:		E-MAIL INSTITUCIONAL:	
Data: / /	AGÊNCIA:	CONTA:	

INFORMAÇÕES DA VIAGEM					
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS: ➡					
PERÍODO AFASTAMENTO (ROTEIRO/ITINERÁRIO):	<u>ORIGEM</u>		<u>DESTINO</u>		
	<u>DIA/MÊS</u>	<u>HORA SAÍDA</u>	<u>CIDADE</u>		<u>HORA CHEGADA</u>
			<u>DE</u>	<u>Para</u>	
MEIO DE TRANSPORTE/IDA:	AÉREO ()	RODOVIÁRIO ()	OFICIAL ()	PRÓPRIO ()	
MEIO DE TRANSPORTE/VOLTA:	AÉREO ()	RODOVIÁRIO ()	OFICIAL ()	PRÓPRIO ()	
Justificativa					
 AUTORIZAÇÃO 					
De acordo: ____/____/____					
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata					



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

ANEXO III(DECRETO Nº 112/2017)

R E L A T Ó R I O D E V I A G E M

C e n t r o d e C u s t o s: Conforme Decreto nº 112/2017, o beneficiário de diárias e passagens deverá prestar contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, sendo obrigatória a entrega deste relatório devidamente preenchido, juntamente de documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas e, dos canchotos dos cartões de embarque em viagens aéreas e canchotos de passagens rodoviários. A não apresentação, no prazo estipulado, implicará no desconto em folha no mês seguinte do valor integral das diárias concedidas.

P R O P O S T O

NOME DO BENEFICIÁRIO: _____

CPF: _____

INFORMAÇÕES DA VIAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

PERÍODO DE AFASTAMENTO

Saída: ____ / ____ / ____ Às ____: ____ horas De: _____ Para: _____	Retorno: ____ / ____ / ____ Às ____: ____ horas De: _____ Para: _____
--	--

MEIO DE TRANSPORTE/IDA: AÉREO () RODOVIÁRIO () OFICIAL () PRÓPRIO ()

MEIO DE TRANSPORTE/VOLTA: AÉREO() RODOVIÁRIO() OFICIAL () PRÓPRIO ()

Observações:

ATESTO QUE A VIAGEM FOI REALIZADA CONFORME RELATÓRIO ACIMA:

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA/CARIMBO SERVIDOR:

ASSINATURA/CARIMBO CHEFIA IMEDIATA