



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 007/2021-GAP**

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS, NOS TERMOS DO ART. 64, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 209/99, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais:

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 hospedagem, 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, 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 desta Lei.

Art. 3º - O pedido de liberação de diária deverá conter, obrigatoriamente: I – Nome do servidor;

II – Número da matrícula e do 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 II que faz parte deste decreto.

§ 2º - A concessão da diária será autorizada pelo ordenador de despesa, com antecedência mínima de 05 (cinco) 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 18 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.

Art. 7º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias.

Art. 8º - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

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

§ 2º - 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.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras.

Art. 9 - O Servidor deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, 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 – Relatório contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejados da designação;

VI – 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 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. 10 – 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - 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 pelo Departamento de Recursos Humanos para apresentar a prestação de contas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º - A apresentação da prestação de contas suspende a realização dos descontos na remuneração do servidor;

§ 2º - Em caso de aprovação da prestação de contas tardiamente apresentada pelo servidor, os valores descontados de sua remuneração deverão ser restituídos;

Art. 14 - Caberá ao Controle Interno informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores ao setor de Recursos Humanos.

Art. 15 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 16 - 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 deste Decreto.

Art. 17 - As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 18 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pedra Grande, Estado do Rio Grande do Norte, em 09 de abril de 2021.

PEDRO HENRIQUE DE SOUZA SILVA  
Prefeito Municipal

**Publicada por:**  
AIRTON LOPES DA COSTA ARAÚJO  
**Código da Matéria:** 20210409062601  
Edição: EXTRAORDINÁRIA

---

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas. Matéria Publicada no Diário Oficial do Município de Pedra Grande/RN no dia - Edição 00047.