



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 040, DE 11 DE ABRIL DE 2024.

Regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Teotônio Vilela/AL e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o sancionamento da Lei Municipal nº 1.312 de 02 de abril de 2024, que dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos do Município de Teotônio Vilela para custeio de despesas em viagens a serviço da municipalidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 1.312/2024;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentada a Lei Municipal nº 1.312 de 02 de abril de 2024, bem como estabelece os valores das diárias.

**Art. 2º** O Servidor Público que se deslocar, a serviço, da sede eventualmente no desempenho de suas funções, seja para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional e de outra atividade de interesse da administração, fará jus à percepção de diária de viagem face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano.

**Art. 3º** A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

- I – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo efetivo ou as atividades desempenhadas no exercício da função comissionada ou do cargo em comissão;
- III – publicação do ato no boletim eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas - TCE, sem prejuízo de outras formas de publicação que se entender necessário;
- IV – comprovação do deslocamento e da atividade a ser desempenhada;

V – fixação dos valores das diárias de acordo como cargo, função ou emprego exercido pelo servidor.

**Art. 4º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento do município ou do Estado, incluindo-se os dias de partida e o de chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do município.

**Parágrafo Único** - os valores das diárias de viagens são os constantes anexo único deste Decreto.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 5º** O pedido de liberação de diária deverá ser por meio de requerimento do servidor público, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

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.

**Art. 6º** A concessão da diária será autorizada pelo ordenador de despesa, com a 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. 7º** As diárias serão pagas antecipadamente.

**§ 1º** - nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do chefe imediato da pasta a qual o servidor é vinculado.

**§ 2º** - a viagem transcorrida sábado, domingo ou feriado, será expressamente justificada e autorizada pelo chefe imediato da pasta a qual o servidor é vinculado.

**Art. 8º** Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a diária(s) correspondente(s) ao período excedente.

**Art. 9º** O Servidor deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, a prestação de contas do afastamento, que deverá conter:

I – Local de destino do pernoite;

II – Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;

III – Motivo do afastamento;

IV – Número de diárias especificando os dias de afastamento;

V – Relatório contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejadores 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 3º (terceiro) dia útil após o regresso da viagem.

**§ 2º** - Todo material recebido pelo servidor (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à secretaria no qual o servidor é lotado, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais servidores.

**Art. 10** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

motivo, fica obrigado a restituir ao erário municipal os respectivos valores, integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do crédito na conta do servidor.

**Art. 11** 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 úteis, a contar do retorno.

**Art. 12** Em caso de inércia do servidor no que tange aos artigos 10 e 11, fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a realizar o desconto do valor pago a título de diária e/ou ajuda de custo da remuneração do servidor, no mês subsequente.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento deverá informar ao Departamento de Recursos Humanos o valor exato pago a título de diária, o qual deverá ser descontado da remuneração do servidor.

**Art. 13** O Setor Financeiro analisará a execução da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que deverá ser feita pelo servidor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação.

**Art. 14** É devido o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

**Art. 15** Fica a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento autorizada a emitir um boletim informativo, constando a ficha de rotina administrativa para concessão de diárias.

**Art. 16** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO em Teotônio Vilela – AL, 11 de abril de 2024.



PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA

Prefeito



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO ÚNICO**

**TABELA 1 – DIÁRIAS PARA DENTRO DO ESTADO**

<b>CARGOS</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA EM R\$</b>	
	<b>COM PERNOITE</b>	<b>SEM PERNOITE</b>
Prefeito	250,00	150,00
Vice-Prefeito	200,00	120,00
Secretários	150,00	100,00
Direção, Coordenação, Assessoramento Superior e Secretário Adjunto	130,00	90,00
Demais Servidores	100,00	80,00

**TABELA 2 – DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO**

<b>CARGOS</b>	<b>VALOR DA DIÁRIA EM R\$</b>
Prefeito	900,00
Vice-Prefeito	700,00
Secretários	600,00
Direção, Coordenação, Assessoramento Superior, Secretário Adjunto e Gerente	500,00
Demais Servidores e Membros de Conselho	400,00

