

NORMA 001/2003

NORMA QUE REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ARSAL.

O Diretor Geral, no uso de sua atribuição normatiza a concessão de diárias no âmbito da Arsal.

1-Referências:

- 1.1-Decreto nº 37.120 de 19 de março de 1997.
- 1.2-Lei 5.247, de 26 de julho de 1991, artigos 63 e 64.

2-Esta norma regulamenta no âmbito da Arsal, a concessão de diárias para a cobertura de despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana do servidor público que, em caráter eventual ou transitório, se afastar da sede para outro ponto do território nacional, em objeto de serviço.

3-A concessão de diárias far-se-á nos termos dos artigos 63 e 64 da lei 5.247, de 26 de Julho de 1991, do decreto nº 37.120 de 19 de março de 1997, e desta norma.

4-As diárias serão concedidas, mediante solicitação formulada pelo servidor, acompanhada do formulário "Solicitação de Viagem e Prestação de Conta (Anexo I) e autorização do Diretor Geral em exercício.

5-A diária será concedida por dia de afastamento, conforme o grupo a que o servidor pertencer, discriminado na "Tabela de Valores de Diárias" Anexo II, devendo ser observado o seguinte:

-Quando o afastamento do servidor exigir o pernoite deverá ser considerado Diária Integral.

-Quando o afastamento do servidor ocorrer por período igual ou superior a 12 (doze) horas deverá ser considerado Meia Diária.

6- As diárias serão concedidas mediante nota de empenho e emissão de Ordem Bancária a crédito na conta corrente do servidor.

7- A concessão de diárias é condicionada à existência de dotação orçamentária e à disponibilidade de recursos financeiros no exercício em que ocorrer o afastamento.

8- É admitida, em caráter excepcional e desde que cabalmente classificada a prorrogação do prazo de afastamento que serviu de base para a concessão das diárias.

9- Autorizada a prorrogação, o servidor fará jus às diárias complementares.

10- O servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do recebimento do numerário.

11- No caso de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá o valor das diárias não utilizadas no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de retorno.

12- A comprovação do deslocamento far-se-á perante a Gerencia Administrativa Financeira, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I – bilhete de passagem;
- II – nota fiscal referente ao combustível (quando o deslocamento ocorrer em Transporte próprio);
- III – relatório de atividades desenvolvidas, apresentando de forma sucinta, do qual deverão constar:
 - -Natureza da viagem.
 - -Objetivo da viagem.
 - -Sumário das atividades.
- IV – quando da participação de cursos, seminários, simpósios, e atividades similares, o servidor fará uma breve apresentação de seus resultados para às áreas afins à atividade que participou.

13- A comprovação será feita até 05 (cinco) dias úteis contados do termo do período de afastamento.

14- O servidor que deixar de restituir as diárias recebidas ou o saldo remanescente quando não totalmente utilizadas no prazo fixado nos itens 13 e 14 desta norma, ficará sujeito às seguintes penalidades:

I – no caso do item 13, devolução do valor integral das diárias recebidas acrescido, a partir do 6º dia, de juros diários e cumulativos de 0,33% (trinta e três centésimos por cento);

II – no caso do item 14, devolução do valor das diárias não utilizadas acrescido, a partir do 6º dia de juros diários e cumulativos de 0,33% (trinta e três centésimos por cento);

15- Os valores a serem restituídos serão inscritos na Dívida Ativa do Estado, para fins de cobrança executiva, caso não sejam devolvidos no mesmo exercício financeiros em que as diárias hajam sido concedidas.

16- A falta de comprovação do deslocamento no prazo previsto no artigo 14, inabilita o servidor a receber novas diárias, além de sujeita-lo a multa equivalente a 100%(cem por cento) do valor recebido.

17- À multa prevista no item anterior, aplica-se a mesma regra posta no item 18.

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

19- O servidor não poderá, em hipótese alguma, receber diárias provenientes de mais de uma fonte pagadora.

20- Cumpre à Gerência Administrativo Financeira exercer o controle sobre a concessão de diárias, de modo a assegurar o cumprimento das disposições desta norma.

21- A autoridade que conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas, responderá solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância pecuniária indevidamente paga.

22- A Secretaria de Administração poderá baixar as normas complementares que repute necessária à plena execução do Decreto Nº 37.120 de 19 de Março de 1997.

23- O Diretor Geral poderá baixar normas complementares que julgue necessárias à plena execução desta norma.

24- Esta Norma entra em vigor na data de sua homologação pelo Diretor Geral.

ARSAL, em 27 de Março de 2003.

Marcos Cotrim
Diretor Executivo

Eduardo Blaso
Diretor Executivo

Álvaro Machado
Diretor Geral