



**DECRETO RESOLUTIVO Nº 001/2017.**  
**01 de agosto de 2017**

“Dispõe e regulamenta a concessão de diárias dos membros da diretoria e servidores do Consórcio Público do Agreste Central Sergipano - CPAC, e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO - CPAC, autarquia intermunicipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 15.314.802/0001-43, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, com fundamento legal no artigo 64, do Estatuto respectivo e legislações e Resolução 202 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica normatizado os procedimentos necessários sobre Diárias aos Diretores, Superintendente e Servidores da autarquia intermunicipal denominado CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO - CPAC, que se deslocar da localidade onde tem exercício para outro ponto intermunicipal ou interestadual, fará jus a percepção de diárias seguindo as disposições deste decreto resolutivo.

§1º - Entende-se por diárias uma modalidade de indenização, na qual o servidor a receber, em forma pecuniária quando se desloca a serviço ou de forma eventual sempre de interesse da autarquia intermunicipal, do local de exercício para outra localidade para custear despesas havidas com hospedagem, locomoção urbana e alimentação.

§2º - Os valores das diárias serão pagos de acordo com o cargo e função de cada servidor constante no Anexo I, deste decreto regulamentador.

Artigo 2º - O arbitramento das diárias será concedido aos servidores que a serviço que se afastarem da sede, visando cobrir as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Artigo 3º - A concessão da diária será proposta ao Presidente, deferida pelo Superintendente ou pelo Chefe da repartição onde estiver lotado o funcionário, que indicará o nome do servidor, cargo do servidor ou função, local para onde se dará o deslocamento, a natureza do serviço, tempo provável do afastamento e o número de diárias a serem adiantadas.

Artigo 4º - O servidor fará jus a uma diária referente ao dia de partida, deslocando-se a qualquer hora.



seguintes casos:

- a) Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) Quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada.

de uma vez, exceto quando:

- a) Em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;
- b) Quando o afastamento compreender período superior a quinze dias.

I - As autorizações de viagens, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, e incluir sábados, domingos e feriados, bem como quando ocorrer mudanças imprevistas no itinerário e/ou prorrogação de período de deslocamento deverá ser expressamente justificado, ouvindo sempre o Ordenador de Despesas.

II - São elementos essenciais no ato da concessão:

- a) Nome, cargo ou função do proponente;
- b) Nome, cargo, emprego ou função e a natureza do servidor beneficiário colaborador;
- c) Descrição do serviço a ser executado;
- d) Indicação dos locais onde o serviço será realizado;
- e) Período provável do afastamento;
- f) Valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga;
- g) Autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesas.

Artigo 7º - A Diretoria Executiva, como órgão responsável pelo setor de pessoal após examinar a legalidade das despesas, opinará sobre o valor das diárias a serem concedidas, tendo em vista as indicações constantes do artigo anterior.

Artigo 8º - As diárias após a devida autorização do Presidente e o Superintendente, será paga mediante portaria ou folha de pagamento devidamente empenhada a despesa suplementar, devendo constar no mesmo documento que deu origem à concessão.

Artigo 9º - Na concessão de diárias deverá ser observado os limites dos recursos orçamentários próprios às despesas relativos a cada exercício.

Artigo 10º - O servidor beneficiário das diárias da autarquia intermunicipal deverá sempre apresentar prestação de contas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do seu retorno da viagem; com os seguintes documentos comprobatórios:



- a) Original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou declaração fornecida pela empresa de transporte, acompanhado de relatório de viagem;
- b) Caso de hospedagem nota fiscal ou recibo da estadia compreendendo os dias de deslocamento;
- c) Para viagens realizadas para fins de participação em congressos, seminários, cursos, reuniões e outros afins, anexar cópias dos certificados, lista de presença, atas, relatórios e outros documentos que comprovem a efetiva participação no evento nas datas indicadas na solicitação

§ 1º - Serão restituídas as diárias recebidas em excesso, também serão restituídas em sua totalidade, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer a viagem.

§ 2º - A autorização de uma nova viagem fica condicionada a prestação de contas da anterior.

Artigo 11º - As despesas com a concessão de diárias a colaboradores eventuais correm à conta da Autarquia Intermunicipal, dotação consignada sob a classificação orçamentária do ano de 2017.

Artigo 12º - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Consórcio Público do Agreste Central Sergipano - CPAC, em Ribeiropólis - Sergipe, 01 de agosto de 2017.

*Marcelo Gomes Moraes*  
*Presidente do CPAC*

*Caio Marcelo Valença Teles de Menezes*  
*Superintendente do CPAC*



## ANEXO - I

Dispõe sobre os valores a serem percebidos pelos Servidores do CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO - CPAC

CARGO	INTERESTADUAL	INTERMUNICIPAL
PRESIDENTE	R\$ 700,00	R\$ 200,00
DIRETOR DO CONSELHO	R\$ 700,00	R\$ 200,00
SUPERINTENDENTE	R\$ 700,00	R\$ 200,00
DIRETOR EXECUTIVO	R\$ 600,00	R\$ 170,00
DEMAIS SERVIDORES	R\$ 400,00	R\$ 100,00