



ESTADO DE ALAGOAS  
GABINETE DO GOVERNADOR

**DECRETO Nº 4.077, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**REGULAMENTA A CONCESSÃO DE  
DIÁRIAS AO SERVIDOR MILITAR DO  
ESTADO DE ALAGOAS, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do artigo 107 da Constituição Estadual,

**DECRETA:**

**Art. 1º** A concessão de diárias far-se-á nos termos dos arts 5º, 6º, 7º e 8º da Lei nº 6.456, de 20 de janeiro de 2004, que “Fixa o subsídio dos membros da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Alagoas, define as verbas de caráter indenizatório, os cargos e funções militares e dá outras providências correlatas”.

**Art. 2º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, do Estado ou do País, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento, incluindo-se os dias de partida e os de chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 1º Na hipótese de afastamento da sede por prazo superior a 15 (quinze) dias, o valor unitário da diária será reduzido, a partir do 16º (décimo sexto) dia, em 50% (cinquenta por cento).

§ 2º O servidor militar não fará jus às diárias quando as despesas com alimentação e pousada forem cobertas pela administração do Estado ou diretamente pela Corporação.

§ 3º Não se concederá diária ao servidor militar que se deslocar da sede para localidade cuja proximidade e facilidade de acesso possibilitem seu retorno sem a realização de despesa de alimentação e pousada.

§ 4º Ao militar é vedado receber, em qualquer hipótese, diárias provenientes de mais de uma fonte pagadora referentes ao mesmo período concessivo.

**Art. 3º** As diárias serão concedidas, na forma do Anexo II deste Decreto, mediante autorização do ordenador de despesas.

§ 1º Ao ordenador de despesas é facultado autorizar diretamente a liberação de diárias para o custeio das próprias despesas, na hipótese de deslocamento da sede onde estiver lotado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em objeto de serviço.

§ 2º Na hipótese de deslocamento a serviço para o exterior, somente o Chefe do Poder Executivo poderá autorizar o afastamento do militar.

§ 3º O ordenador de despesas enviará à Controladoria Geral do Estado, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, por meio do endereço [diarias@cge.al.gov.br](mailto:diarias@cge.al.gov.br), planilha eletrônica contendo a matrícula do beneficiário, cargo, número e data da portaria autorizativa, destino do deslocamento e quantidade de diárias pagas, bem como todas as despesas com diárias efetuadas no período.

§ 4º Cumpre ao ordenador de despesas exercer o controle sobre a concessão de diárias, de modo a assegurar o cumprimento das disposições deste Decreto, sem prejuízo de eventual fiscalização realizada pela Controladoria Geral do Estado.

§ 5º O ordenador de despesa que conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto responderá, solidariamente com o servidor militar, pela reposição da importância pecuniária indevidamente paga.

**Art. 4º** As solicitações de diárias deverão ser efetuadas através de processo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, resguardadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

**Parágrafo único.** Nos casos em que se comprovarem a urgência e a imprevisibilidade de viagem já realizada, o militar será indenizado com o valor das diárias correspondentes aos dias de afastamento.

**Art. 5º** É obrigatória a publicação das concessões de diárias no Boletim Geral Ostensivo da Corporação, sob pena do não reconhecimento do Estado à referida despesa.

§ 1º Deverão constar, obrigatoriamente, do ato concessivo de diárias:

I – nome, matrícula, Posto/Graduação e lotação do militar favorecido;

II – classificação da despesa;

III – valor expresso em moeda corrente e por extenso;

IV – período estimado do afastamento e local de destino; e

V – objetivo da viagem.

§ 2º No caso de operações especiais e/ou não planejadas, o responsável hierárquico direto pela tropa fará a solicitação e a prestação de contas em nome de todos os membros.

**Art. 6º** A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e à disponibilidade de recursos financeiros no exercício em que ocorrer o afastamento.

**Art. 7º** É admitida, em caráter excepcional e desde que satisfatoriamente justificada, a prorrogação do prazo de afastamento que serviu de base para a concessão das diárias, condicionado à autorização de autoridade competente.

**Parágrafo único.** Autorizada a prorrogação, o militar fará jus às diárias correspondentes ao respectivo período.

**Art. 8º** O valor fixado para a concessão de “Diária de Alimentação” é o estabelecido no Anexo I deste Decreto, sendo devido valor idêntico quando o deslocamento exigir pernoite.

§ 1º Fica vedado, a qualquer título, o pagamento de diárias por meio da folha de pagamento.

§ 2º O pagamento de diárias deverá ser efetivado através de depósito em conta corrente específica do servidor militar beneficiado.

**Art. 9º** O militar fica obrigado a restituir as diárias, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento, quando não se efetivar a viagem.

**Art. 10.** A comprovação do deslocamento far-se-á perante o ordenador de despesas, mediante a apresentação da prestação de contas das diárias, até 05 (cinco) dias úteis da data de retorno à sede, no modelo padronizado do Anexo III deste Decreto, devidamente instruída com os seguintes documentos:

- I – cópia do extrato resenha da autorização publicada no Diário Oficial do Estado;
- II – cartão de embarque ou congênere, no caso de deslocamento aéreo;
- III – relatório de atividades desenvolvidas.

**Parágrafo único.** No caso da impossibilidade de apresentação dos documentos descritos nos itens I e II deverá o militar justificar o motivo no relatório de atividades desenvolvidas constante no inciso III deste artigo.

**Art. 11.** Caso não ocorra a prestação de contas, fica o militar impedido de realizar outras viagens, salvo as situações de excepcionalidade devidamente justificadas nos termos do parágrafo único do artigo anterior.

**Art. 12.** Ao militar que não prestar contas na forma prescrita nos arts. 9º e 10. deste Decreto, proceder-se-á a reposição dos valores concedidos, através de desconto em folha de pagamento, nos termos permitidos em lei e mediante autorização do ordenador de despesas.

**Parágrafo único.** O desconto deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Art. 13.** A Controladoria Geral do Estado poderá baixar normas complementares que repute necessárias à plena execução deste Decreto.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 3.454, de 25 de outubro de 2006.

**PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES**, em Maceió, 28 de novembro de 2008, 192º da Emancipação Política e 120º da República.

***TEOTONIO VILELA FILHO***

Governador

Publicado no DOE de 01 / 12 / 2008.

Arquivos – Jrswanderley.

**DECRETO Nº 4.077, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**ANEXO I**

**VALOR DA DIÁRIA DE ALIMENTAÇÃO**

CATEGORIAS		ATÉ 15 (QUINZE) DIAS	A PARTIR DO 16º DIA
<b>GRUPO I: CORONEL, TENENTE CORONEL E MAJOR</b>			
a) fora do território nacional:		R\$ 275,00	R\$ 137,50
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R\$ 210,00	R\$ 105,00
	2. Demais capitais.	R\$ 175,00	R\$ 87,50
	3. Demais localidades.	R\$ 140,00	R\$ 70,00
c) dentro do território estadual:		R\$ 50,00	R\$ 25,00
<b>GRUPO II: CAPITÃO, 1º TENENTE, 2º TENENTE E ASPIRANTE A OFICIAL</b>			
a) fora do território nacional:		R\$ 275,00	R\$ 137,50
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R\$ 175,00	R\$ 87,50
	2. Demais capitais	R\$ 140,00	R\$ 70,00
	3. Demais localidades	R\$ 110,00	R\$ 55,00
c) dentro do território estadual:		R\$ 40,00	R\$ 20,00
<b>GRUPO III: CADETE, SUBTENENTE, 1º SARGENTO, 2º SARGENTO, 3º SARGENTO E ALUNO DE SARGENTO</b>			
a) fora do território nacional:		R\$ 275,00	R\$ 137,50
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R\$ 140,00	R\$ 70,00
	2. Demais capitais.	R\$ 110,00	R\$ 55,00
	3. Demais localidades.	R\$ 100,00	R\$ 50,00
c) dentro do território estadual:		R\$ 35,00	R\$ 17,50
<b>GRUPO IV: CABO, SOLDADO E ALUNO DE SOLDADO</b>			
a) fora do território nacional:		R\$ 275,00	R\$ 137,50
b) fora do território estadual:	1. Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ, São Paulo-SP e Belo Horizonte-MG.	R\$ 110,00	R\$ 55,00
	2. Demais capitais.	R\$ 90,00	R\$ 45,00
	3. Demais localidades.	R\$ 80,00	R\$ 40,00
c) dentro do território estadual:		R\$ 30,00	R\$ 15,00

**DECRETO Nº 4.077, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**ANEXO II**

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGEM**

ÓRGÃO /ENTIDADE CONCEDENTE:	DATA DE SOLICITAÇÃO:
-----------------------------	----------------------

**IDENTIFICAÇÃO DO MILITAR**

NOME:		
CPF:	CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:	LOTAÇÃO:
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA-CORRENTE

**DESCRIÇÃO DA VIAGEM**

ROTEIRO DA VIAGEM	
DATA DE SAÍDA:	HORÁRIO:
DATA DE VOLTA:	HORÁRIO:
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	VALOR DAS DIÁRIAS EM MOEDA CORRENTE:
MEIO DE TRANSPORTE:	
ASSINATURA DO SOLICITANTE:	

**OBJETIVO DA VIAGEM**

DESCRIÇÃO:
------------

**DADOS DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (PREENCHIDO PELO SETOR FINANCEIRO)**

PROJETO/PTRES:	CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS:	Nº DO EMPENHO:	FONTE DE RECURSOS:
DATA:	VISTO DA CHEFIA IMEDIATA/CARIMBO:	APROVAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA/CARIMBO	

Obs. No caso de operações especiais e/ou não planejadas, deverá ser juntado a este Anexo II a relação dos membros da tropa.

**DECRETO Nº 4.077, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**ANEXO III**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

ÓRGÃO /ENTIDADE CONCEDENTE:	DATA DE SOLICITAÇÃO:
-----------------------------	----------------------

**IDENTIFICAÇÃO:**

NOME:		
CPF:	CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EMISSOR:	LOTAÇÃO:

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Nº BILHETE DE P ASSAGEM:			
NOTAS FISCAIS:			
NÚMERO	FAVORECIDO	DATA	VALOR

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

ENDEREÇO E LOCAL DE EVENTO/REUNIÃO/ATIVIDADE DESENVOLVIDA:	
NOME, CARGOS E FUNÇÃO DO(S) CONTATO(S) EFETUADO(S):	
TELEFONE DO(S) CONTATO(S):	

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

--

OBS.: ANEXAR OS CARTÕES DE EMBARQUE OU CONGÊNERES EM CASOS DE DESLOCAMENTO AÉREO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2008.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2008.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_