

DÚVIDAS FREQUENTES

DIÁRIAS

1- O que são diárias e quando tenho direito?

A Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 conceitua e normatiza as diárias no âmbito do Governo Federal:

*“Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar **as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.***

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.”

2- Como solicitar?

A diária deverá ser solicitada através do preenchimento do formulário – Pedido de Diárias – que deve ser entregue pelo servidor solicitante no Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças do IFRS – Campus Porto Alegre, sala 158.

Formulário de Pedido de Diárias

No formulário deve-se preencher o campo 3 – PROPOSTO – com os dados de nome, identidade única, cargo, função ou emprego, CPF, conta corrente, banco e agência, tal como no exemplo abaixo:

PROPOSTO

3 NOME: Renato Pereira Monteiro	IDENT ÚNICA: 00000000		
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO: Contador			
CPF: 000000000	C/C No 0000000	BANCO: Brasil	AGÊNCIA: 0000

No campo 4 o servidor solicitante deverá preencher o local, o período de afastamento e o motivo da diária e o número de diárias, tal como no exemplo abaixo:

4 LOCAL	AFASTAMENTO DE ATÉ		DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO
CURITIBA - PR	21-092009	25-09-2009	Participar da VI semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas

LOCALIDADE (S)	No. DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Localidade: CURITIBA PR	04 diárias (21,22,23 e 24) e ½ diária 25/09/09		

Os demais campos serão preenchidos posteriormente pelos responsáveis.

3- Quais são os valores das diárias?

Os valores atuais das diárias são definidos no decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009 que altera dispositivos dos Decretos nos 71.733, de 18 de janeiro de 1973, 825, de 28 de maio de 1993, 4.307, de 18 de julho de 2002, e 5.992, de 19 de dezembro de 2006, que dispõem sobre diárias de servidores e de militares, passando a vigorar desde 21 de julho de 2009.

- Ver decreto.

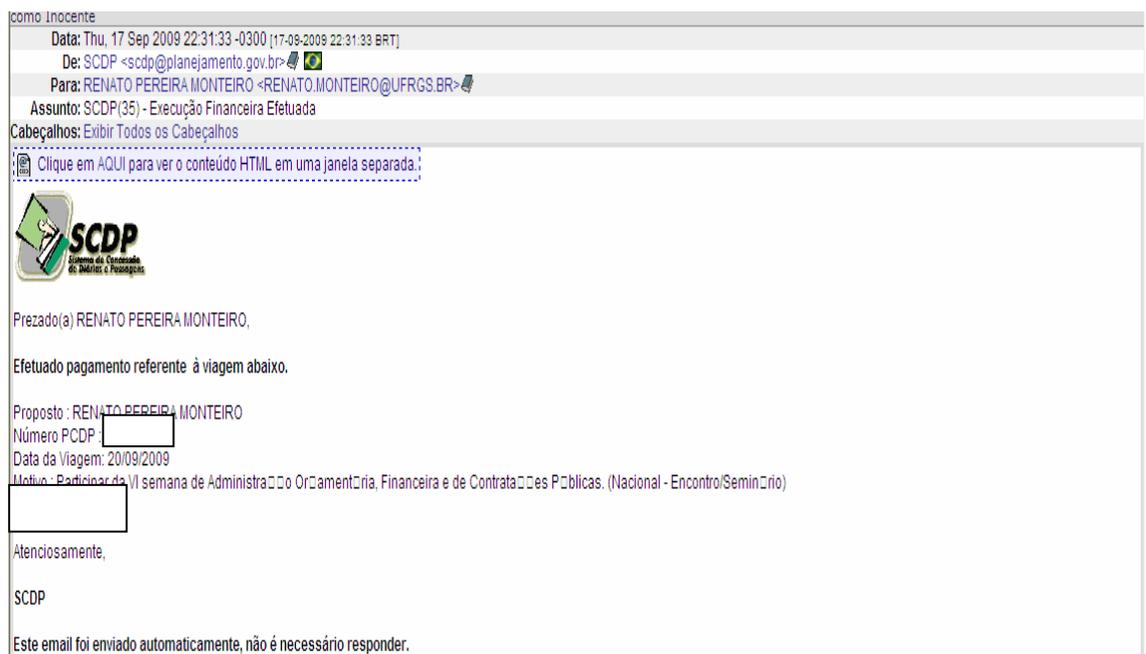
4- Como presto contas?

A prestação de contas até o término de 2009 deve ser feita através de formulário específico – Relatório de Viagem – e enviada para o e-mail do Sr. Ari Liano dos Santos – PROGESP – Ramal 3197 – e-mail: ari@progesp.ufrgs.br, deve-se anexar ao e-mail comprovantes de pagamento das refeições, hospedagem e despesas com locomoção urbano. Na impossibilidade de digitalizar os documentos recomenda-se encaminhá-los via processo.

Relatório de Viagem

5- Como a diária é paga?

A diária é paga através de depósito na conta bancária do servidor, o servidor durante o processo de andamento da diária receberá e-mail do SCDP informando sobre o pagamento da diária no sistema, tal como modelo anexo.



6- O que é SCDP?

O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP promove a tramitação eletrônica dos documentos e utiliza a certificação digital para aprovação de viagens e pagamento de diárias. O SCDP é um sistema informatizado, acessado via *internet*, que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens nacionais ou internacionais realizadas no interesse da administração. O Sistema está vinculado à observância da legislação correspondente e integrado com outros sistemas do Governo Federal – SIAPE, SIAFI e SIORG.

Acesso ao Sistema: <https://www.scdp.gov.br>

7- Com quanto tempo antes devo solicitar a diária?

A diária deve ser solicitada sempre com 07 (sete) dias úteis de antecedência.

8- Caso a viagem seja cancelada o que devo fazer com a diária recebida?

O art. 59. da Lei 8112 estabelece:

Art. 59 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

9- Como faço para devolver a diária?

Para proceder a diária o servidor deverá preencher a GRU disponível no link <http://www1.ufrgs.br/guiarecolhimento/pagamentoexterno.php>, gerar do documento e efetuar o pagamento na rede bancária.

10- Quando o servidor não tem direito a diária?

Os parágrafos 2º e 3º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, estabelecem que nas seguintes situações o servidor não terá direito a diária:

“§ 2o Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3o Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional”.