



LEI MUNICIPAL Nº 832, DE 07 DE JUNHO DE 2022.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO FOI
PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE BELÉM DE MARIA/PE
EM: 07/06/2022

Assinatura - Carimbo

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
DIÁRIAS NO ÂMBITO DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições constitucionalmente definidas no artigo 110, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 1º. Esta lei estabelece os critérios, valores e autorização de concessão oportuna de diária ao Prefeito, Vice-Prefeito e Servidores Municipais, que sob a representação ou autorização daqueles, desloca-se da sede do Município a serviço ou a missão oficial, em caráter compensatório e alusivo as despesas com alimentação, locomoção e hospedagem.

Art. 2º. Os valores das diárias a serem pagos aos agentes e/ou servidores municipais estão grafados no anexo I, parte integrante desta lei, reputando-se verba indenizatória, não passível de comprovação documental, com os valores máximos estabelecidos para as diárias.

§1º. A requisição pecuniária das diárias se dará em formulário próprio, com autorização da autoridade competente e com a antecipação necessária ao respectivo agente ou servidor.

§2º. Também terão direito ao recebimento de diárias nas condições estabelecidas nesta lei, os servidores da esfera Federal, Estadual e Municipal, legalmente cedidos ou postos à disposição do Município, bem como os prestadores de serviços contratados na forma da Lei Municipal em vigência no período.



§3º. No caso de solicitação de diárias por prestador de serviços contratado, deverá o Secretário responsável, justificar fundamentadamente a autorização, constando na autorização as razões que motivaram a viagem.

CAPÍTULO II DOS VALORES E DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 3º. No arbitramento dos valores das diárias serão considerados o local, a natureza e as condições de serviço.

Art. 4º. A ordem de pagamento das diárias partirá da autoridade em cuja unidade administrativa estiver vinculada o agente público ou servidor municipal.

Art. 5º. As diárias estão classificadas em 02 (duas) categorias:

- I. Diária Parcial;
- II. Diária Integral.

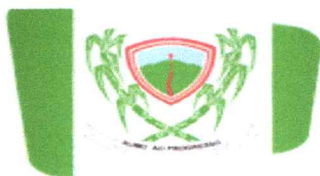
§1º. A diária parcial e integral compreende as despesas com alimentação, transporte coletivo (ônibus, táxi, lotação), transporte privado (veículo próprio), hospedagem e quaisquer outras despesas normalmente realizadas no desempenho das tarefas que motivaram a viagem.

§2º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, exceto nos casos de Diária para Transferência de Pacientes.

CAPÍTULO III DAS DESPESAS COM VIAGENS

Art. 6º. Viagens que necessitem realizar o deslocamento por via aérea, as despesas de passagens serão custeadas pela Prefeitura Municipal, devendo ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. As despesas relativas à viagem, sempre procedidas de notas de empenho, em dotação própria, deverão ser comprovadas a efetiva realização da viagem nas respectivas diárias.



CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com custeio das passagens ou a pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 9º. O Agente Público que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do termo de responsabilidade na forma do anexo II desta lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade, pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou a terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

Art. 10. Os valores estipulados nas diárias constituem os limites considerados adequados pela Administração.

Art. 11. Não será concedida nova diária ao servidor que tenha deixado de viajar e ainda não tenha restituído a Tesouraria da Prefeitura à importância recebida a título de diária para a viagem cancelada.

Art. 12. O prazo máximo para prestação de restituição de diária, em razão da não realização de viagem será de 30 (trinta) dias.

Art. 13. A restituição do valor das diárias concedidas para viagens frustradas será realizada na Tesouraria da Prefeitura, devendo a quitação ser entregue a Secretaria de Finanças para efeito da anotação.

Art. 14. Constitui anexo integrante desta Lei a tabela de diárias e o modelo de termo de responsabilidade.

Art. 15. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.



Art. 16. Os valores das diárias serão atualizados anualmente de acordo com INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) com base no índice acumulado ao ano.

Parágrafo Único. A atualização será feita pela Secretaria Municipal de Finanças e publicada através de Decreto Executivo, para atualização e regulamentação do anexo I desta Lei.

Art. 17. A despesa da diária será conferida, analisada e aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias da realização da viagem.

Art. 18. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revoga-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 727, de 12 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, Belém de Maria (PE), 07 de junho de 2022.

ROLPH EBER CASALE JUNIOR

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA

ANALISADO E APROVADO PELA
ASSESSORIA JURÍDICA EM 07.06.2022.

Henrique Lourenço

CAB/PE 43.404



ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL	MUNICÍPIOS ATÉ 100KM		RECIFE CAPITAL		MUNICÍPIOS DE OUTROS ESTADOS		OUTRAS CAPITAIS DO NORDESTE	BRASÍLIA E DEMAIS CAPITAIS
	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	INTEGRAL	INTEGRAL
PREFEITO E VICE-PREFEITO	200,00	400,00	300,00	500,00	300,00	600,00	700,00	900,00
SECRETÁRIOS, PROCURADOR E CONTROLADOR	200,00	400,00	300,00	500,00	300,00	600,00	700,00	900,00
CHEFE DE GABINETE, DIRETORES E ASSESSORES ESPECIAIS	200,00	400,00	300,00	500,00	300,00	600,00	700,00	900,00
DEMAIS SERVIDORES	100,00	200,00	150,00	300,00	150,00	300,00	400,00	500,00



ANEXO II
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,, ocupante do cargo de, inscrito no CPF nº, renuncio ao meio de transporte oferecido pela Administração Municipal para participar do evento/missão na cidade de, Estado de, no dia _/_/.

Declaro para os devidos fins que vou realizar a viagem com veículo próprio, alugado ou emprestado e assumo total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem e pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou a terceiros, decorrentes de acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

_____, _/ _/ _

Nome e assinatura do servidor