



LEI MUNICIPAL Nº 449/2021

DISPÕE SOBRE DIÁRIAS E INDENIZAÇÃO COM TRANSPORTE CONCEDIDA PELO MUNICÍ- PIO DE CURRAL VELHO À AGENTES POLÍTI- COS E SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊN- CIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CURRAL VELHO, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pelo art. 70, inciso IV da Lei Orgânica do Município. faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL**, em sessão ordinária, **APROVOU** e ele **SANCIONA e PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - O agente político e/ou servidor que, a serviço exclusivo do Município de Curral Velho-PB e para participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território Estadual ou para outra unidade da Federação ou, em caso excepcionais 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 esta Lei.

§ 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 Prefeitura custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o agente político e/ou servidor não fará jus a diárias.

§ 3º - Também **não fará jus a diárias** o agente político e/ou servidor que se **deslocar dentro da mesma microrregião**, constituída por municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

§ 4º - Não será devido o pagamento de diária ao servidor quando Governo Federal, Estadual e/ou organismo que o município participe ou com o qual coopere custear as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 2º - As diárias terão a finalidade de cobrir as despesas de alimentação e hospedagem.

§ 1º - São elementos essenciais do ato de concessão:

I - o nome, cargo ou função e CPF/MF do servidor beneficiário;

II - a descrição objetiva da viagem a ser realizada;

III - o período provável do afastamento;
IV - origem e destino da viagem;
V - o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
VI - autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

§ 2º - O ato de concessão deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Executivo do Município de Curral Velho, com a indicação do nome do beneficiário, cargo ou função exercidas, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

§ 3º - Para efeito de concessão da referida diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 4º As solicitações de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas ou a quem for delegada tal competência, a aceitação da justificativa.

§ 5º Em sendo o beneficiário o próprio Gestor Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade.

§ 6º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Chefe do Executivo Municipal, conforme o caso.

Art. 3º - O agente político e/ou servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento fora das hipóteses autorizadas, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, devendo apresentar justificativa, ou ainda, se for exonerado antes de seu término.

Parágrafo único - Caso o beneficiário da diária, não proceda à restituição de ofício, no prazo referido, ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento ou subsídios, acrescido de juros e correção monetária, sendo que no caso do 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**.

Art. 4º - O controle da quantidade de diárias concedidas fica a cargo da Secretaria de Administração, em concomitância com o setor Financeiro.

Parágrafo único - Quando parte das despesas com hospedagem e alimentação forem custeadas por outro órgão, não será devido à diária correspondente. Nesses casos, deverá ser indicado no pedido de diária tal informação para que seja possível o cálculo proporcional do valor devido.

Art. 5º - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.


2

Art. 6º - São consideradas diárias e indenizações de Transportes as concessões de benefícios a títulos financeiros, a autoridades e servidores da Prefeitura Municipal, bem como aos seus prestadores de serviços, para os fins de desenvolvimento de atividades em favor do Poder Executivo.

Parágrafo Único - As diárias serão consideradas com base nos valores especificadas nesta Lei e as indenizações de Transportes em conformidade com a necessidade do serviço a ser prestado ou as despesas realizadas, e devidamente comprovada pelo beneficiário.

Art. 7º - As diárias de que trata a presente lei definem-se dentro dos seguintes parâmetros:

§ 1º - Ao Prefeito Municipal e/ou a quem por sua delegação expressa houver de representá-lo, ficam concedidas diárias entre as seguintes estimativas:

I - Para o desenvolvimento de atividades **dentro do estado da Paraíba** serão concedidas diárias nos seguintes valores:

a) as diárias de que versa o inciso anterior serão pagas por dia de afastamento no valor de **R\$ 300,00 (trezentos reais)**, destinando-se ao pagamento das despesas de que trata o art. 1º, dependente de comprovação;

b) havendo necessidade de pernoite a diária será no valor de **R\$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais)**.

II - para o desenvolvimento de atividades noutro estado da região nordeste, o valor da diária será de **R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais)**.

III - para o desenvolvimento de atividades em estados de outras regiões do país, o valor da diária será no valor de **R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais)**.

IV - para o desenvolvimento de atividades em outros países, o valor da diária é de **R\$ 800,00 (Oitocentos reais)**.

§ 2º - As diárias concedidas aos Secretários Municipais, dentro da mesma descrição do parágrafo anterior obedecerá aos seguintes percentuais:

I - em atendimento ao que trata o inciso I, do § 1º deste artigo, os valores serão concedidos em 80% (oitenta por cento) do valor pago ao Prefeito Municipal.

II - igualmente, se fará no percentual de 70% (setenta por cento) do concedido ao Prefeito, em se tratando do que preceitua os incisos II, III e IV do parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º - Os demais servidores farão jus as diárias quando se deslocarem de sua sede a serviço da Prefeitura, num percentual de 60% (sessenta por cento) dos valores previstos no § 2º e seus incisos.

§ 4º - A diária dos motoristas da área da saúde, em razão da regularidade e constância exigida pelo serviço terão valores diferenciados conforme anexo único desta lei, salvo quanto as viagens para a Capital do Estado ou outras capitais, que nessa hipótese será aplicado os valores constantes neste dispositivo.

Art. 8º - As diárias serão pagas excepcionalmente antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:


3

e I - situações de urgência, devidamente caracterizadas;

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo chefe do executivo a quem estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência, por meio do ato de concessão.

§ 2º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 3º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Art. 9º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante requisição de empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Parágrafo único. Nos casos em que, por motivo de força maior, o pagamento da diária não for emitido previamente à viagem, o valor correspondente será reembolsado ao servidor mediante autorização do ordenador da despesa, ou a quem for delegada tal competência, no prazo máximo de 3 (três) dias do retorno.

Art. 10 - As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas pelo respectivo ordenador da despesa, a quem for delegada tal competência, mediante a apresentação da Requisição de Empenho devidamente preenchida e assinada (pelo ordenador da despesa e responsável pela diária), com os dados referentes ao objetivo da diária, período da sua ocorrência, matrícula funcional, número de controle e valor da importância consultado junto à Secretaria de Finanças e ainda, acompanhada de comprovante referente à finalidade da viagem, tais como panfleto, e-mail, convite ou outros materiais de divulgação.

Parágrafo único. Quando da rescisão do servidor, o Planejamento e Finanças, antes do cálculo das verbas rescisórias, deverá consultar eventual diária emitida em favor do servidor exonerado, pendente de prestação de contas.

Art. 11 - No retorno de viagem para tratar de assuntos de interesse do Executivo Municipal, na ausência do comprovante citado no artigo anterior, o servidor deverá apresentar relatório detalhado de resultados a quem autorizou. No caso de viagem de Treinamento ou Estudos, o certificado de participação deverá ser enviado ao Departamento de Recursos Humanos para comprovar a ausência.

Art. 12 - As passagens aéreas ou rodoviárias deverão ser adquiridas por meio da empresa vencedora da licitação para o referido objeto. Nos casos em que a passagem não estiver licitada, poderá ser adquirida diretamente na agência de transporte, limitado ao valor dispensável de licitação, vinculada a devida prestação de contas quando do retorno da viagem.



Art. 13 - A definição sobre o uso de passagem rodoviária, ferroviária, aérea ou fluvial, deverá observar o princípio da economicidade, aplicando-se aquela que representar menor custo ao Executivo Municipal tanto do ponto de vista de sua aquisição quanto da necessidade da concessão de diárias.

Art. 14 - É obrigatória a apresentação ao final da realização da viagem apresentar ao Setor de Contabilidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

a) - Comprovação da participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que ateste sua presença no local de destino, conforme solicitação prévia da diária; ou,

b) Relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§ 1º - No caso do número de diárias recebidas para a viagem tenha sido insuficiente, deverão ser informado na Prestação de Contas para o correspondente complemento dos valores.

§ 2º - No caso de número de diárias recebidas tenha sido superior ao período de viagem, deverá ser anexado no Relatório de Viagem o comprovante do depósito bancário correspondente à devolução dos valores recebidos indevidamente.

§ 3º - É obrigatória a prestação de contas das diárias à Secretaria de Finanças no prazo de 3 dias úteis, após o término da viagem.

Art. 15 - Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, fotocópias de documentos, documentos em desacordo com a viagem e com a legislação vigente, e simples relacionamento de despesas.

Art. 16 - Os valores considerados a título de diária ***não incluem despesas consideradas com táxi e/ou outros meios de transporte utilizados na locomoção onde estiver o servidor***, para dar cumprimento ao seu dever, ***estas serão pagas a título de indenização de Transporte, mediante comprovação da despesa.***

Art. 17 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 18 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedada.

Art. 19 - Os valores das diárias expressos nesta Lei deverão ser corrigidos anualmente no mês de março e de acordo com a variação do índice do INPC (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor) do período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores.

Art. 20 - As despesas derivadas da execução da presente lei correrão à conta das dotações constantes da Lei Orçamentária e não poderão exceder os limites de gastos com pessoal de que trata os arts. 19, III e 20, III, "b" da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2001).



5

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando-se expressamente todas as disposições em contrário, em especial a **Lei Municipal nº 289/2006**.

Curral Velho, 01 de junho de 2021.



Tácio Samuel Barbosa Diniz
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

| CARGO | LOCALIDADE/DESTINO (IDA/VOLTA) | VALOR POR VIAGEM |
|---|---------------------------------------|-------------------------|
| MOTORISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE | MUNICÍPIOS DENTRO DO ESTADO | |
| | Patos | R\$ 50,00 |
| | Campina Grande | R\$ 80,00 |
| | Capital | R\$ 100,00 |
| | Municípios Fora do Estado | R\$ 100,00 |
| | Princesa Isabel | R\$ 40,00 |