



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000

CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

LEI MUNICIPAL 441, DE 10 DE ABRIL DE 2017

Autoriza o Poder Executivo a proceder concessão de diárias ao Prefeito Municipal e aos Servidores Públicos Municipais, lotados no Poder Executivo, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Taipu**, Rio Grande do Norte, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder ao Prefeito Municipal, Vice Prefeito, Secretários Municipais e demais Servidores do Poder Executivo que deslocarem-se em objeto de serviço, representação ou outro interesse de natureza funcional, a conceder diárias para indenização das despesas com alimentação, pousada e trânsito urbano.

§ 1º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis.

§ 2º. (VETADO).

Art. 2º. A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do Servidor Público Municipal ou Agente Político em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede do Município de Taipu/RN.

Parágrafo Único. Quando não for necessário o pernoite do servidor ou agente político, e o afastamento for superior a 06 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária correspondente à localidade para qual o servidor ou agente político afastou-se.

Art. 3º. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 4º. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000
CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

Parágrafo Único. Excetuam-se do “caput” deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos moldes do §1º do art. 8º, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa, de acordo com o §2º do art. 6º.

Art. 5º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º. (VETADO).

§ 2º. Caso as despesas com alimentação e hospedagem efetuadas pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§ 3º. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 6º. As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito, Secretário Municipal ou Assessor, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 2º. Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

§ 3º. O servidor ou agente político que receber diária e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na Conta do Município ou na Conta de Origem dos Recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, de conformidade com as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

Art. 7º. À exceção do motorista, o servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal ou Assessor, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que refere às despesas de viagens.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000
CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

Parágrafo Único. Quando dois ou mais servidores, ressalvado o motorista, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 8º. São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal.

§ 1º. As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o qual, após aprovação, será encaminhado à Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 2º. A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 3º. Para o deslocamento deverá, preferencialmente, ser utilizado como forma de transporte veículo oficial, podendo ser concedido adiantamento de numerário para despesas com combustíveis e pedágio.

§ 4º. Quando se tratar de transporte aéreo, o servidor ou agente político deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica, podendo ser concedido adiantamento de numerário para deslocamento no destino.

§ 5º. Ao servidor ou agente político poderá ser concedido adiantamento de numerário para deslocamento por táxi e aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial.

§ 6º. Caso haja comprovada necessidade de o servidor ou agente político viajar em veículo próprio poderá ser concedido adiantamento de numerário para as despesas com combustíveis, pedágios e estacionamento.

Art. 9º. A concessão de diárias efetivar-se-á mediante portaria expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, contendo os seguintes elementos essenciais:

I – número identificador do formulário de requisição;

II – nome, cargo, emprego, função e matrícula, se houver, do servidor beneficiário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000
CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

- III – descrição objetiva do serviço a ser executado;
- IV – indicação dos locais onde o serviço será realizado;
- V – o período provável do afastamento;
- VI – valor unitário, quantidades de diárias e importância total a ser paga.

Art. 10º. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III, e/ou apresentação de alguns comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

- I – bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;
- II – documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;
- III – cópia de certificados, ofícios e outros documentos;

§ 1º. É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do §4º do art. 6º, sob pena de responsabilidade.

§ 2º. O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno de cada Poder fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 11. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.

Parágrafo Único. O Controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

- I – apurar a exatidão do cálculo da diária;
- II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000
CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

III – elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 12. A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município.

II – quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III – quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;

IV – seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V – quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o parágrafo único do art. 2º;

VI – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;

VII – ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem;

Art. 13. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias já constante do orçamento municipal vigente.

Art. 16. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 17. As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas pelo Prefeito de acordo com a sua competência.

Art. 18. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta do Orçamento Geral do Município.

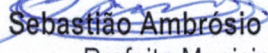


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000
CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2017.

Taipu/RN, 10 de abril de 2017.


Sebastião Ambrósio de Melo
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPU

Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Taipu/RN – CEP 59.565-000

CNPJ 08.114.753/-0001-30 E-MAIL: gabinete@taipu.rn.gov.br Telefax: (0XX84)3264.2311

**ANEXO I - TABELA DE VALORES DE DIARIAS DE VIAGENS
PARA O TERRITORIO NACIONAL**

INTERESSADO	NO ESTADO	FORA DO ESTADO
PREFEITO	R\$ 400,00	R\$ 800,00
SECRETÁRIO	R\$ 200,00	R\$ 400,00
CHEFIA INTERMEDIÁRIA	R\$ 150,00	R\$ 400,00
DEMAIS SERVIDORES	R\$ 100,00	R\$ 400,00