



LEI MUNICIPAL Nº 654 de 04 de abril de 2018

Dispõe sobre a concessão de diárias aos agentes políticos, servidores e outros do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANADIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O prefeito, vice-prefeito, secretários municipais, assessores, servidores do executivo municipal e conselheiros, que integram os conselhos municipais, que se deslocarem da sede do Município a serviço, a trabalho ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária a título de indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, desde que seja configurado interesse público ou em representatividade do Município.

§ 1º - A diária de viagem será concedida também a servidores cedidos ao Município.

§ 2º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

§ 3º - É vedada a concessão de diárias em dias de sábado, domingo e feriados, ressalvados os casos de cursos, seminários e congressos, desde que devidamente comprovado e autorizado pelo Prefeito.

Art. 2º - Considera-se, para fazer jus ao pagamento de diárias, o deslocamento de, no mínimo, 70 km (setenta quilômetros) da sede do Município de Anadia.

§ 1º - Sempre que for necessário o deslocamento por meio de transporte aéreo, o Município adquirirá as passagens por meios legais.

§ 2º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I, e serão atualizados anualmente por Decreto do Executivo, utilizando com



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA
GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA JURÍDICA



índice oficial o INPC/IBGE.

§ 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis a cada unidade.

Art. 3º - É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito ou Secretário Municipal, admitida a delegação de competência através de Portaria.

§ 1º - As diárias deverão ser solicitadas, previamente, através do formulário próprio de Diárias, constante do Anexo II, que será encaminhado a Secretaria de Administração para dar início ao procedimento administrativo adequado e deferido pela Controladoria Geral do Município, devidamente aprovado pelo Prefeito, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 2º - A diária de viagem poderá ser paga antecipadamente, após autorização do Prefeito e, desde que a Solicitação de Diária de Viagem seja enviada à Secretaria de Administração e registrado pela Controladoria em, no mínimo, 48 (*quarenta e oito horas*) antes do início do deslocamento.

§ 3º - Nos casos de emergência, em que não haja tempo de providenciar a Solicitação de Diária, nos termos do § 2º, o processo de concessão será autorizado pelo Prefeito.

§ 4º - Os meios de transporte a serem utilizados serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e as despesas.

§ 5º - Excepcionalmente poderá ser autorizado, pelo Prefeito, o pagamento de auxílio deslocamento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária concedida quando da utilização de veículos particulares, tendo em vista a urgência da viagem, devidamente comprovada, e a inexistência de veículos oficiais disponíveis na Prefeitura Municipal.

§ 6º - O servidor ou agente político que receber diária de viagem e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o período previsto para o início do deslocamento, sob pena de responsabilidade.

§ 7º - O servidor que se deslocar em veículo particular em período inferior a 06 (seis) horas fará jus ao auxílio deslocamento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da diária sem pernoite.

Art. 4º - A diária completa (com pernoite) é devida a cada período de 12 (doze) horas de afastamento, tomando-se como termos inicial e final para contagem dos



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA
GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA JURÍDICA



dias, respectivamente, a hora da partida e a hora do retorno ao município.

Parágrafo único. A meia diária (sem pernoite) somente será devida quando ocorrer o afastamento por período igual ou superior a 06 (seis) horas

Art. 5º - A diária não é devida, nos seguintes casos:

- I - quando o afastamento for inferior a 6 (seis) horas;
- II - quando dispuser de alimentação e hospedagem estiver incluída em evento para o qual esteja inscrito;
- III - não seja de interesse público eminente;
- IV - exclusivo interesse do agente público ou do Servidor.

Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso II deste artigo, poderá ser concedido meia diária quando somente um dos itens mencionados for incluso e poderá ser concedido o auxílio deslocamento, quando configurar a necessidade.

Art. 6º - Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem, é obrigatória a apresentação do relatório de atividade do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III – Relatório de Viagem, sendo obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, caso as tenha recebido antecipadamente, sob pena de responsabilidade.

§ 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 e autorização do Prefeito.

§ 2º - Deverá ser anexado, obrigatoriamente, ao Relatório de Viagem:

I - os comprovantes de permanência no local de destino, tais como: certificados, declarações, atestados, dentre outros que comprovem o interesse público na viagem.

§ 3º - O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo e no § 7º do art. 3º sujeitará o agente público ao desconto integral, imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes, cabendo ao órgão de controle interno determinar medidas corretivas.

Art. 7º - Não será devido o pagamento de diária aos motoristas, em deslocamentos intermunicipais sem pernoite, com a ressalva da possibilidade de indenização pela alimentação e gastos com hospedagem, quando comprovada a



**ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA
GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA JURÍDICA**



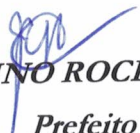
necessidade.

Art. 8º - O pagamento de diárias regulamentado por esta lei e terá caráter indenizatório, com vistas a custear a alimentação, deslocamento e hospedagem durante a viagem dos agentes públicos e servidores do Município, não integrando o respectivo vencimento/remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta lei correrá por conta de dotações do orçamento vigente, correspondente a cada unidade administrativa que autorizar as diárias e indicará a fonte de recursos.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Anadia, 04 de abril de 2018.


JOSÉ CELINO ROCHA DE LIMA
Prefeito

ANEXO I

Tabela - Valores das Diárias do Poder Executivo

CÓDIGO	DISTÂNCIA	PREFEITO E VICE - PREFEITO		SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PROCURADOR GERAL E CONTROLADOR GERAL.		ASSESSORES, SERVIDORES/CONSELHEIROS /COLABORADORES	
		SEM PERNOITE	COM PERNOITE	SEM PERNOITE	COM PERNOITE	SEM PERNOITE	COM PERNOITE
1	Deslocamento dentro do Estado de Alagoas	500,00	700,00	250,00	400,00	150,00	250,00
2	Deslocamento para outros Estados da Federação	800,00	1200,00	500,00	700,00	350,00	500,00

Prefeitura Municipal de Anadia- AL, 04 de abril de 2018.


José Celino Ribeiro de Lima
Prefeito

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANADIA		CONCESSÃO DE DIARIAS	
Nome:			
Cargo:		Documento:	
Local de Origem:		UF:	
Local de Destino:		UF:	
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.			
Objetivo da Viagem:			
VALOR CONCEDIDO		TOTAL R\$	
RECEBI A IMPORTÂNCIA ACIMA QUAL DOU PLENA E TOTAL QUITAÇÃO.			
____, ____ / ____ / ____.		_____	
FAVORECIDO			
As despesas de viagem do Chefe do Executivo Municipal são regulares se acompanhadas do relatório dos gastos feitos.			

Prefeitura Municipal de Anadia - AL, 04 de abril de 2018.


José Celino Ribeiro de Lima
Prefeito

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

PREFEITURA DE ANADIA		RELATÓRIO DE VIAGEM	
Nome:			
Cargo:		Documento:	
Local de Origem:		UF:	
Local de Destino:		UF:	
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.			
Objetivo da Viagem:			
Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino e que recebi a quantia discriminada. Comprometo-me encaminhar à Controladoria do Município os comprovantes de cumprimento do objetivo da viagem.			
____, ____ / ____ / ____.		_____ FAVORECIDO	

Prefeitura Municipal de Anadia – AL, 04 de abril de 2018.


José Celino Ribeiro de Lima
Prefeito