

Prefeitura Municipal de Iraquara

Lei



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.
e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

Lei N.º 371, de 20 de maio de 2022.

“Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Iraquara, Estado da Bahia, e da Outras Providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRAQUARA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I DAS DIÁRIAS

Art. 1º. O agente público da administração do Município de Iraquara/ que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta LEI.

§ 1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos agentes políticos.

§ 2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação e locomoção urbana na cidade de destino.

§ 3º Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, E estacionamento.

§ 4º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2.º - O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores aqueles estabelecidos no Anexo I desta LEI.

§ 1º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta LEI.

Prefeitura Municipal de Iraquara

**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA**

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.

e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

§ 2º O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, Secretário Municipal, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

§ 3º Quando dois ou mais servidores, 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. 3º - Anualmente o Chefe do Poder Executivo editará Decreto, fixando o valor das diárias a partir do reajuste pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos 12 (doze) meses anteriores.

CAPÍTULO II DO TRANSPORTE

Art. 4º - Parágrafo único. Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal;

Art. 5º - 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 III 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 à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

Parágrafo único. As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 6º - O ATO de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ATO autorizativo pelo Prefeito Municipal, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF e número da CIC/RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo II desta LEI.

§ 1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal

Prefeitura Municipal de Iraquara

**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA**

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.

e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

de Administração, Fazenda e Planejamento, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 2º Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 7º - No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ATO, considerando para tanto, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 8º - Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 9º - A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração;

Art. 10 - O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado quinzenalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

Art. 11 - Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite. Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais;

§ 2º O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor;

§ 3º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 4º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta LEI.

Prefeitura Municipal de Iraquara



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.

e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

§ 5º Quando o período de afastamento do município em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou inferior a 4 (quatro) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor.

Art. 12 - O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único. Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta LEI, assim que possível.

Art. 13º - As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da LEI Federal nº 4.320/64, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 14º - Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Art. 15º - Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta LEI, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.

CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 16º - O beneficiário da diária, ao final da missão deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, podendo fazer isso, através dos seguintes elementos probatórios:

I – Ata de reunião, ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de grupos de trabalho ou de estudos, de comissões ou assemelhados em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III – Atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que

Prefeitura Municipal de Iraquara



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.

e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

IV - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V - outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§ 2º A omissão na apresentação, no prazo fixado no caput deste Artigo, da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

Art. 18 - O pagamento de diárias instituído por esta LEI terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 19 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da LEI, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos.

Art. 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

Iraquara/BA, 20 de maio de 2022.

Walterson Ribeiro Coutinho
= Prefeito Municipal =
2021-2024

Prefeitura Municipal de Iraquara



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.
e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

ANEXO I

VALOR DE DIÁRIAS

Cargo ou Função	CAPITAIS EXCETO SALVADOR	SALVADOR	DEMAIS MUNICÍPIOS QUE DISTA DE 400 KM		Exterior
Prefeito Municipal	R\$ 800,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$	R\$ 1.600,00
Vice Prefeito Municipal, Secretários Municipais e cargos que tenha status de Secretários	R\$ 400,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$	R\$ 800,00
Servidores, ou assemelhados	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$	R\$ 400,00

Prefeitura Municipal de Iraquara

**ESTADO DA BAHIA****PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA**

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.

e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

ANEXO II**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM**

Dados do Solicitante:

Nome:

Matrícula:

Órgão de Lotação:

Cargo ou Função:

ACOMPANHANTES:

DADOS DA VIAGEM:

Data da Viagem: saída dia __/__/__ as __h__ e retorno dia __/__/__ as __h__

Destino:

Transporte utilizado:

Finalidade da viagem:

Órgãos/locais a serem visitados ou eventos:

Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária:

Declaro estar ciente das normas previstas na LEI Municipal nº XX, que aprova o regimento das diárias. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:

....., __/__/_____.

Solicitante da viagem

☐ Autorizado ☐ Não Autorizado

Titular da Pasta:

Prefeitura Municipal de Iraquara



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAQUARA

Rua Rosalvo Félix, 74 – Telefax (75) 3364-2161 Ramal 212, CEP 46.980-000, Iraquara, Bahia.

e-mail:prefeitura@iraquara.ba.gov.br CNPJ 13.922.596/0001-29

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

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, no dia ____/____/____.

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

Nome e assinatura do Servidor