



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 440, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens na administração municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º. As diárias serão adiantadas, na forma do art. 68 da Lei nº 4.320/64, e destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana.

Art. 2º. Somente serão concedidas diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, Dirigentes de autarquias e fundações públicas e servidores que estejam no efetivo exercício dos respectivos cargos ou funções.

Parágrafo único. Poderão ser concedidas diárias e passagens a colaborador ou a colaborador eventual, observado o disposto no art. 8º desta Lei.

Art. 3º. Os valores das diárias concedidas Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, Dirigentes de autarquias e fundações públicas e servidores que se deslocarem, em razão de serviço, para outra localidade do território nacional e estrangeiro são fixados na forma do Anexo I.

Art. 4º. A solicitação de passagens e diárias pelo Prefeito e Vice-Prefeito deverá observar o modelo descrito no Anexo II e ser encaminhada ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito com o máximo de antecedência da data ou horário de início do afastamento, com vistas a reduzir os custos de aquisição.

§ 1º. Os Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município deverão, na forma do modelo constante do Anexo II, solicitar passagens e diárias no mínimo 3 (três) dias de antecedência da data de início do afastamento, encaminhando-se a solicitação ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito.

§ 2º. A solicitação de passagens e diárias pelos servidores deverá ser encaminhada ao órgão que estiver lotado o servidor pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data de início do afastamento, com vistas a reduzir os custos de aquisição, observando o modelo constante do Anexo II.

§ 3º. No âmbito da administração indireta municipal, a solicitação de passagens e diárias deverá ser encaminhada deverá ser encaminhada aos dirigentes dessas entidades com antecedência mínima de 5 (cinco) dias de antecedência da data de início do afastamento, com vistas a reduzir os custos de aquisição, observando o modelo constante Anexo II.

§ 4º. Em situações excepcionais serão dispensados os prazos especificados nos parágrafos anteriores para as autoridades, dirigentes e servidores municipais desde que apresentem justificativa motivada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. O servidor que se afastar da sede do serviço acompanhando Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e Controlador-Geral do Município e os Dirigentes de autarquias e fundações públicas para prestar-lhe assistência direta que exija acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, fará jus à diária correspondente a 70% (setenta por cento) do valor percebido pela autoridade assistida, ressalvada situação mais vantajosa.

Parágrafo único. A assistência de que trata o **caput** a ser prestada à autoridade assistida deverá ser expressamente informada no formulário de requisição de diárias.

Art. 6º. O servidor que se deslocar em equipe de trabalho receberá diária equivalente ao maior valor pago entre os demais servidores membros da equipe.

Parágrafo único. Considera-se equipe de trabalho a instituída por Decreto do Prefeito ou ato do Dirigente de autarquias e fundações para a realização de missões institucionais específicas.

Art. 7º. O servidor que se deslocar para participar de evento de duração superior a 30 (trinta) dias perceberá diária correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor fixado, observados os critérios constantes da tabela anexa.

Art. 8º. O prestador de serviço contratado via licitação, quando no desempenho de atividades a serviço da administração municipal direta ou indireta, que se deslocar para outra cidade fará jus a diárias e passagens, na qualidade de colaborador ou colaborador eventual, mediante requerimento prévio e com autorização expressa do Secretário Municipal de Economia e Finanças.

§ 1º. O colaborador fará jus ao valor da diária equivalente a de servidor efetivo.

§ 2º. Aplica-se ao colaborador e ao colaborador eventual o disposto no art. 7º desta Lei.

Art. 9º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento.

§ 1º. Quando se tratar de viagem em território nacional, o valor da diária será reduzido à metade:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II – no dia do retorno à sede;

III – quando, por qualquer forma, a despesa com hospedagem for custeada por outro órgão ou entidade.

§ 2º. Quando se iniciar na sexta-feira ou incluir sábado, domingo ou feriado, o afastamento deverá ser expressamente justificado.

§ 3º. Quando o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, dirigentes de entidades autárquicas, servidor ou colaborador eventual utilizar veículo de sua comprovada propriedade/responsabilidade para realização de trabalho fora da sede ou de sua localidade residencial, com concessão de diárias, será concedido o adicional de embarque e desembarque correspondente a 80% (oitenta por cento) da diária que faz jus o beneficiário/favorecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

para cobrir despesas com deslocamento do local de embarque e desembarque até o local de trabalho ou de pousada e vice-versa, no território nacional, limitado a um adicional por serviço, missão ou evento.

Art. 10. A concessão de diárias, no âmbito da administração municipal direta, caberá ao Secretário-Chefe do Gabinete do Prefeito e competirá ao Secretário Municipal de Economia e Finanças ordenar o pagamento da despesa, observando à disponibilidade orçamentária.

§ 1º. No âmbito da administração indireta, a concessão de diárias caberá ao Dirigente ou, em casos de impedimento, pelo ocupante de cargo comissionado no setor financeiro da entidade autárquica e fundacional condicionada à disponibilidade orçamentária.

§ 2º. O ato de concessão das diárias deverá conter o nome do favorecido, o respectivo cargo ou função, a descrição sucinta do motivo da viagem, bem como a duração do afastamento e os valores unitário e total.

Art. 11. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I – em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;
e

II – quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 12. 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.

§ 1º. Quando o afastamento exigir pernoite em território nacional, fora da sede, será concedida diária nacional integral, ressalvada a hipótese do inciso III do § 1º do art. 9º, quando o valor da diária será reduzido à metade.

§ 2º. Será concedida diária nacional integral quando o retorno à sede se der no dia seguinte ao da chegada no território nacional, ressalvada a hipótese do inciso III do § 1º do art. 9º, quando o valor da diária será reduzido à metade.

§ 3º. Quando o afastamento do território nacional ocorrer no mesmo dia do afastamento da sede, não será concedida a diária prevista no § 1º deste artigo.

§ 4º. Quando o retorno à sede ocorrer no mesmo dia da chegada no território nacional, não será concedida a diária prevista no § 2º deste artigo.

§ 5º. Quando, no curso do afastamento, por qualquer forma, a despesa com pousada for custeada por outro órgão ou entidade, o valor da diária internacional será reduzido à metade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. Quando se tratar de diária internacional, o favorecido poderá optar pelo recebimento das diárias em moeda brasileira, sendo o valor, nesse caso, convertido pela taxa de câmbio do dia da emissão da ordem bancária.

Parágrafo único. No caso de recebimento das diárias em moeda estrangeira, permitida a opção em dólares ou em euros, caberá ao Secretário Municipal de Economia e Finanças ou dirigentes de entidades autárquicas e fundacionais proceder correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor básico da diária do favorecido a vender moeda estrangeira a órgãos da Administração Pública.

Art. 14. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, serão concedidas diárias correspondentes ao período adicional.

Art. 15. As diárias recebidas em excesso serão restituídas pelo favorecido em 5 (cinco) dias contados da data do retorno à sede.

§ 1º. Quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, as diárias serão restituídas em sua totalidade no prazo estabelecido no **caput**.

§ 2º. Quando se tratar de diárias internacionais, as restituições previstas neste artigo serão feitas mediante conversão pela mesma taxa do câmbio da data de requisição da moeda, pelo órgão ou ente municipal, ao estabelecimento comercial.

§ 3º. Caso as diárias recebidas em excesso não sejam restituídas no prazo estabelecido no **caput**, a Administração indeferirá a requisição de novas diárias enquanto não for realizada a restituição e adotará as providências cabíveis para o devido ressarcimento.

Art. 16. O cartão de embarque e o bilhete de passagem ou o documento equivalente deverão ser entregues à autoridade concedente de solicitação de aquisição de passagens em 5 (cinco) dias úteis após o retorno à sede.

§ 1º. Não sendo possível cumprir a exigência prevista no **caput**, por motivo justificado, a comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas:

I – ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de 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 pela organização do evento, ou lista de presença em que conste o nome do beneficiário;

III – recibos de táxis, contendo neles trajetos, valores, identificação do passageiro/beneficiário e permissionário do serviço de táxi, na impossibilidade de não obter, por motivo justificado, os documentos que tratam os incisos anteriores.

IV – certificado de participação em eventos, feiras, cursos, congressos, simpósios e seminários;

V – outra forma definida pelo órgão ou entidade municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. Caso os comprovantes não sejam entregues no prazo estabelecido no **caput**, a Administração adotará as providências cabíveis para o devido ressarcimento das passagens e das diárias.

Art. 17. As passagens aéreas, rodoviárias, hidroviárias ou marítimas serão emitidas com datas e horários compatíveis com a programação do serviço ou do evento informada pelo proponente quando da requisição.

§ 1º. O órgão ou entidade municipal priorizará a emissão de passagens com menor custo.

§ 2º. Emitidas as passagens, a solicitação para alterar data ou horário da viagem será processada sem ônus para o beneficiário nos casos em que a programação do serviço for alterada por motivo de força maior ou caso fortuito ou por interesse da Administração, justificados no pedido de alteração.

§ 3º. Caso a solicitação para alterar data ou horário da viagem não se enquadre nas hipóteses mencionadas no § 2º deste artigo, o pedido de alteração poderá ser processado e as despesas adicionais decorrentes da remarcação da passagem deverão ser ressarcidas ao órgão ou entidade pelo beneficiário.

Art. 18. Nas viagens ao exterior, a categoria de transporte aéreo/marítimo a ser utilizada será a seguinte:

I – primeira classe: Prefeito, Vice-Prefeito e respectivo cônjuge ou companheiro (a), quando indispensável sua presença, nos afastamentos para representação do Município em eventos de caráter protocolar ou cerimonial no exterior, quando houver disponibilidade no momento da emissão;

II – classe executiva:

a) Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, Dirigentes de autarquias e fundações públicas, quando houver disponibilidade no momento da emissão; e

b) servidor ocupante de cargo em comissão que se deslocar na companhia de Prefeito e/ou Vice-Prefeito para prestar-lhe assistência direta, quando houver disponibilidade no momento da emissão;

III – classe econômica: demais servidores.

Parágrafo único. Ao servidor, quando em viagem ao exterior, poderá ser concedida, pelas autoridades indicadas no art. 4º e seus parágrafos desta Lei, passagem de classe executiva nos trechos em que o tempo previsto de voo entre o último embarque no território nacional e o destino for superior a oito horas.

Art. 19. Na viagem intermunicipal ou interestadual, a contagem do período de afastamento se inicia a partir do embarque do beneficiário no meio de transporte na sede do órgão ou entidade e finda por ocasião de seu desembarque na mesma.

Parágrafo único. Caso o favorecido se desloque por meios próprios, deverá declarar no momento da solicitação esse tipo de deslocamento, os seus horários de partida e retorno a sede.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. Sendo cancelada a viagem a serviço, o solicitante de diárias deverá comunicar o fato à Administração via memorando e ressarcir os valores recebidos a título de diárias, mediante depósito bancário, se for o caso.

Art. 21. Verificada a falsidade das informações ou dos documentos comprobatórios apresentados, além do ressarcimento dos valores indevidamente percebidos, o beneficiário estará sujeito às demais sanções que no caso couberem, apurada em regular processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa.

Parágrafo único. Comprovada a má-fé, estará sujeito às sanções aplicáveis, o solicitante e beneficiário de diárias e passagens que promover a simulação de sua participação em evento com vistas ao recebimento antecipado de diárias estimadas.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelas autoridades concedentes.

Art. 23. A autoridade concedente, o ordenador de despesas e o beneficiário das diárias responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei.

Art. 24. Será da responsabilidade da Controladoria-Geral do Município a fiscalização da aplicação correta das normas desta Lei na concessão de passagens e diárias.

Art. 25. Os valores das diárias serão reajustados mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 26. As diárias possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre as mesmas desconto a título de contribuição previdenciária e de imposto sobre a renda, tampouco gerando direito à incorporação.

Parágrafo Único. Se o valor das diárias superar 50% (cinquenta por cento) da remuneração/subsídio mensal do agente político ou público terá impacto nas contribuições patronal e do servidor por força da súmula 101 do Tribunal Superior do Trabalho e art. 28, §§ 8º e 9º, da Lei nº 8.212/90 e art. 214, §§ 8º **usque** 10, do Regulamento Geral da Previdência Social.

Art. 27. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 121, de 25 de abril de 1997 e 285, de 21 de dezembro de 2007.

Gabinete do Prefeito de Açailândia, aos 30 (trinta) dias do mês de novembro de 2015.

Juscelino Oliveira e Silva
Prefeito

Declaro que o presente ato foi
afixado no local de costume para
os efeitos de publicação.
Açailândia-MA 30/11/15
J. Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

BENEFICIÁRIOS	DIÁRIA NACIONAL (Valor em R\$)	DIÁRIA INTERNACIONAL (Valor em US\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	1.010,00	600,00
Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e Controlador-Geral do Município.	520,00	500,00
Dirigentes de Autarquias e Fundação	440,00	420,00
Ocupantes de cargos de Assessoramento e Chefias de Departamento.	380,00	300,00
Servidores Efetivos e Comissionados em geral.	310,00	300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

DADOS DO SOLICITANTE/BENEFICIÁRIO/FAVORECIDO

<input type="checkbox"/> Prefeito/Vice-Prefeito <input type="checkbox"/> Secretário Municipal/Procurador-Geral/Controlador-Geral/Dirigente de Autarquia			
<input type="checkbox"/> Ocupante de Cargo de Assessoramento/Chefe de Departamento <input type="checkbox"/> Servidor Efetivo e Comissionado em geral			
<input type="checkbox"/> Colaborador/Colaborador Eventual			
Nome		Telefone	
Cargo		CPF	
Portaria		E-mail	
Caso seja Colaborador/Colaborador Eventual preencher os campos abaixo:			
<input type="checkbox"/> Nível Fundamental <input type="checkbox"/> Nível Médio <input type="checkbox"/> Nível Superior <input type="checkbox"/> Nível Técnico <input type="checkbox"/> Prestador de Serviço			
Banco	Agência	C/C	

DADOS DA VIAGEM

TIPO DE VIAGEM:	TIPO DE SOLICITAÇÃO:
<input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional	<input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Passagens <input type="checkbox"/> Diárias e Passagens
MEIO DE TRANSPORTE:	
<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Rodoviário/Terrestre <input type="checkbox"/> Outro: _____	
<i>Obs.: Se o meio de transporte escolhido for o veículo do órgão/entidade, o mesmo deve ser solicitado no Setor de Transporte do órgão/entidade e uma cópia da solicitação deve ser anexada a este formulário.</i>	
MOTIVO DA VIAGEM (Objetivo/Assunto a ser tratado/ Evento):	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PREFEITO

Observações:

1. Anexar justificativa para viagem a ser realizada em sexta-feira, sábado, domingo ou feriado.
2. Anexar programação do evento quando se tratar de participação em cursos, congressos e afins.

SOLICITAÇÃO

Data

____/____/____

Assinatura do Solicitante/Beneficiário/Favorecido

Concedo por estar de acordo com os parâmetros legais e/ou regulamentares.

Indefiro o pedido, consoante motivação anexa.

Açailândia, ____/____/____

Assinatura da Autoridade

Portaria nº ____/____