ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO
Praça Noé Leite, nº 25, Centro, Olho D'Água do Casado/AL – 57.470-000
CNPJ: 12.350.146/0001-46 Fone: (82) 3643-1281

LEI Nº 083/2023, DE 07 DE MARÇO DE 2023

DISPÕE SOBRE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D´AGUA DO CASADO/AL, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 4º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 5º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 6º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 7º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando qualquer ente da Administração direta ou indireta coopere custear as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana;

V - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação e transporte.

Art. 9º - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essa Autoridade, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

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

§1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial

ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Parágrafo único – O adiantamento de numerário para aquisição de passagens deverá ser solicitado através de processo protocolado a autoridade competente e terá 02 (dois) dias após o retorno da viagem para prestação de contas com a documentação que comprove a compra, por exemplo cupom fiscal, recibo, etc.

Art. 12 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º - 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.

Art. 13 - 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. 14 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens aéreas. O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;
II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º- Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 15 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso, utilizar o formulário conforme Anexo III desta Lei, acompanhado de certificado (quando existir), declaração de comparecimento emitida pelo órgão realizador do evento ou frequência em papel timbrado do órgão gerenciador ao qual o funcionário for comparecer com descrições da participação do mesmo, de modo que se identifique o seu comparecimento. Em situações de recebimento a maior de diárias o funcionário deverá devolver os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º - O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 16 - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 17 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 18 - Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

Art. 19 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 20 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 21 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL, 07 DE MARÇO DE 2023.

JOSE DOS SANTOS:30578175487 Assinado de forma digital por JOSE DOS SANTOS:30578175487

JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito

TEXTO PUBLICADO NA SEDE DO PODER EXECUTIVO EM 07 DE MARÇO DE 2023.

ADDONYS JOSE PALMEIRA DOS SANTOS:06125792471 Assinado de forma digital por ADDONYS JOSE PALMEIRA DOS SANTOS:06125792471

Addonys José Palmeira dos Santos
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO
Praça Noé Leite, nº 25, Centro, Olho D'Água do Casado/AL – 57.470-000
CNPJ: 12.350.146/0001-46 Fone: (82) 3643-1281

ANEXO I

TABELA DE VALORES

CARGO/EMPRREGO/FUNÇÃO	VALOR DENTRO DO ESTADO	VALOR FORA DO ESTADO
Prefeito/Vice Prefeito	R$ 500,00	R$ 1.000,00
Secretários Municipais	R$ 300,00	R$ 600,00
Demais Servidores	R$ 200,00	R$ 400,00

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO
Praça Noé Leite, nº 25, Centro, Olho D'Água do Casado/AL – 57.470-000
CNPJ: 12.350.146/0001-46 Fone: (82) 3643-1281

ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SERVIDOR

NOME: xxxxxxxxxxxxx **CPF: xxxxxxxxx-78**	**MATRÍCULA: xxxxx** **FUNÇÃO:** ASSESSOR
SECRETARIA DE LOTAÇÃO: SECRETARIA DE..... **ESCOLARIDADE: ENSINO MEDIO COMPLETO**	**BANCO: BB** **AG: xxxxxx** **C/C: xxxxx**

ESPECIFICAÇÃO DA DIÁRIA

QUANTIDADE: (1)	**VALOR UNITÁRIO** R$:	**VALOR TOTAL:** **R$:**
DATA: xx DE JULHO DE 2023. **CIDADE DE ORIGEM:**	**DESTINO: xxxxxxxxxx** **DATA PARA RETORNO**: xx/07/2023	
JUSTIFICATIVA DA VIAGEM: xxxxxxxxxxxxxxxx		
TIPO DE TRANSPORTE DA DIÁRIA SOLICITADA:		

OLHO D'AGUA DO CASADO - AL, ___ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO SERVIDOR

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO
Praça Noé Leite, nº 25, Centro, Olho D'Água do Casado/AL – 57.470-000
CNPJ: 12.350.146/0001-46 Fone: (82) 3643-1281

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

OBJETO DA VIAGEM	
DATA DA VIAGEM	