



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Av: Liberdade, 45, centro CEP: 58458-000
CNPJ 01.612.535/0001-86 – Email: prefeituradebarradesantana@gmail.com

Lei Municipal Nº 281/2014, de 25 de abril de 2014.

**DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE
DIÁRIAS AOS SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Constitucional do Município de Barra de Santana, Estado da Paraíba, no uso de suas 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 a despesas com hospedagem, alimentação e transporte urbano.

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 com a anuência do Chefe do Poder Executivo.

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

Art. 5º - Entende-se como diária integral, para fins desta lei, o período de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo pernoite, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada à sede.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Av: Liberdade, 45, centro CEP: 58458-000
CNPJ 01.612.535/0001-86 – Email: prefeituradebarradesantana@gmail.com

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 - Para deslocamento por período de 12 (doze) horas ou menos, que não envolve pernoite, será concedido apenas ½ (meia) diária, ou seja, 50% (cinquenta por cento), do valor estipulado na tabela.

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 o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.

Art. 9º - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de Assessor do Prefeito, do Vice-Prefeito e do Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, 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 - Os pagamentos de diárias por deslocamento aos sábados, domingos, feriados ou em dia de ponto facultativo no local de destino, deverão ser justificadas, antecipadamente e observados na solicitação de viagem as razões do início e término.

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.

Parágrafo Único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

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

§ 1º - Excepcionalmente, permitir-se-á o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Justo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Av: Liberdade, 45, centro CEP: 58458-000
CNPJ 01.612.535/0001-86 – Email: prefeituradebarradesantana@gmail.com

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.

§ 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 - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, a utilização de contrato com agenciador, serão limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º - 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 viagens previsto nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar comprovante de viagem.

§ 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 - 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.

§ 3º - 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.

Art. 16 - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei.

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.

João



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Av: Liberdade, 45, centro CEP: 58458-000

CNPJ 01.612.535/0001-86 – Email: prefeituradebarradesantana@gmail.com

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

Art. 18 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 19 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 20 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 21º - Integram esta Lei os anexos:

1 - Anexo I - Valores das Diárias dos Servidores da Prefeitura Municipal de Barra de Santana – PB;

2 - Anexo II - Requerimento de Diárias dos Servidores da Prefeitura Municipal de Barra de Santana – PB.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.22 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 031/98, de 30 de julho de 1998.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra de Santana - PB, em 10 de Abril de 2014.


JOVENTINO ERNESTO DO REGO NETO
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Av: Liberdade, 45, centro CEP: 58458-000
CNPJ 01.612.535/0001-86 – Email: prefeituradebarradesantana@gmail.com

ANEXO I

Cargo ou função	Para Municípios e Cidades de 40 até 100 km	Para Municípios e Cidades acima de 100 Km	Para Outros Estados da Federação e Distrito Federal
Prefeito e Vice-Prefeito	150,00	200,00	350,00
Procurador e Secretários Municipais	100,00	140,00	250,00
Secretários Adjuntos, Tesoureiro, Assessores, Diretores, Gerentes, Chefes de Divisões e Coordenadores	80,00	100,00	150,00
Demais Servidores Municipais	50,00	80,00	100,00

Joventino Ernesto do Rego Neto
JOVENTINO ERNESTO DO REGO NETO
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Av: Liberdade, 45, centro CEP: 58458-000
CNPJ 01.612.535/0001-86 – Email: prefeituradebarradesantana@gmail.com

ANEXO II

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

REQUISITANTE		LOTAÇÃO:	
CPF		CARGO:	

O (a) requisitante acima identificado, com fundamento na Lei Municipal nº 281/2014 que dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diárias a servidores dos órgãos da Administração Pública Direta, vem requerer a concessão de diária (s) para o deslocamento e finalidade abaixo descritos:

OBJETIVO E DESTINO	QUANTIDADE	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL
DESTINO:			
SAÍDA: HORÁRIO			
CHEGADA: HORÁRIO			
FINALIDADE:			

Barra de Santana, ____/____/____.

Requerente

Autorizo

RECIBO

Recebi da Prefeitura Municipal de Barra de Santana, a importância de R\$ _____ (.....), referente ao pagamento da concessão de _____, conforme requisição acima identificada, pelo que passo o presente Recibo dando plena quitação.

Barra de Santana, ____/____/____.

Assinatura do favorecido


JOVENTINO ERNESTO DO REGO NETO
Prefeito Constitucional