



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEIS

LEI Nº 545 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021 1

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEIS

LEI Nº 545 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a Concessão de Diárias para despesas de viagens dos agentes políticos e servidores da Administração do Executivo do Município de Vitória do Mearim - MA e o ressarcimento de despesas e dá outras providências.

Art.1º Fica definido na forma desta Lei a concessão de Diárias de Viagens da Administração do Executivo Municipal, destinado a custear despesas de viagens, hospedagens, alimentação, prevendo ainda sobre locomoção, quando em serviço, atividades e estudo ou missão, fora do Município, relacionados com o serviço público.

Art.2º As diárias de que tratam este Projeto de Lei destinam-se aos agentes políticos, servidores concursados e comissionados do Poder Legislativo, para cobrir gastos diários de viagem.

Art.3º A concessão e o pagamento de diárias serão realizadas antecipadamente, mediante requerimento por escrito, protocolizado direcionado a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças e deferido pelo Prefeito Municipal.

§1º As diárias terão a finalidade de cobrir as despesas de alimentação e hospedagem.

§2º São elementos essenciais do ato de concessão:

I – o nome, cargo ou função e CPF/MF do servidor beneficiário;

II – a descrição objetiva da viagem a ser realizada;

III – o período provável do afastamento;

IV – origem e destino da viagem;

V – o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

VI – autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

§3º - O ato de concessão deverá ser publicado no diário oficial do Município de Vitória do Mearim, com a indicação do nome do

beneficiário, cargo ou função exercidas, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

§4º Para efeito de concessão da referida diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§5º As solicitações de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas ou a quem for delegada tal competência, a aceitação da justificativa.

§6º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, conforme o caso.

Art. 4º O servidor ou Agente Político fica obrigado a restituir as diárias, no prazo de 03 (três) dias úteis, em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento fora das hipóteses autorizadas, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, devendo apresentar justificativa, ou ainda, se for exonerado antes de seu término.

Parágrafo único: Caso o beneficiário da diária, não proceda à restituição de ofício, no prazo referido no artigo 4º, ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento ou subsídios, acrescido de juros e correção monetária.

Art.5º Os valores das diárias, para o agente político, servidor e cargo comissionado da Administração Municipal, ficam definidos conforme itens relacionados, e serão atualizados através de Lei:

Destino	Faixa I	Faixa II	Faixa III	Faixa IV
	Servidor em Geral	Secretário ou Equivalente	Vice - Prefeito	Prefeito
Fora do Estado do Maranhão	440,00	586,00	656,00	933,00
Capital do Estado	100,	250,00	300,00	350,00
Outras cidades do Interior do Estado do Maranhão	90,00	150,00	200,00	250,00

§1o O valor da diária será calculado para cada dia de afastamento.

§2º Caso o retorno ao Município ocorra no mesmo dia, não havendo pernoite, será devido 50% (cinquenta por cento) do valor equivalente a diária.

§3º O ressarcimento de despesa mediante diárias dar-se-á nos seguintes limites máximos:

a) 21 (vinte e uma) diárias por ano, sendo que não poderão ultrapassar 03 (três) diárias por mês, sempre respeitando o orçamento disponível para tal, da seguinte forma: no Estado do Maranhão 03 (três) diárias; fora do Estado do Maranhão 03 (três) diárias; para a Capital do Estado 12 (doze) diárias; para a Capital Federal 03 (três) diárias.

§4º O controle da quantidade de diárias concedidas fica a cargo do Departamento de Contabilidade, em concomitância com o Departamento Financeiro.

Art.6º Quando parte das despesas com hospedagem e alimentação forem custeadas por outro órgão, não será devido à diária correspondente. Nesses casos, deverá ser indicado no pedido de diária tal informação para que seja possível o cálculo proporcional do valor devido.

Art.7º As diárias, serão concedidas com autorização do ordenador de despesas, ou a quem for delegada tal competência, do Legislativo Municipal a que estiver subordinado o servidor, por meio do ato de concessão.

Art.8º O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante requisição de empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente. Parágrafo único. Nos casos em que, por motivo de força maior, o pagamento da diária não for emitido previamente à viagem, o valor correspondente será reembolsado ao servidor mediante autorização do ordenador da despesa, ou a quem for delegada tal competência, no prazo máximo de 3 (três) dias do retorno.

Art.9º As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas pelo respectivo ordenador da despesa, a quem for delegada tal competência, mediante a apresentação da Requisição de Empenho devidamente preenchida e assinada (pelo ordenador da despesa e responsável pela diária), com os dados referentes ao objetivo da diária, período da sua ocorrência, matrícula funcional, número de controle e valor da importância consultado junto ao Setor de Administração, Planejamento e Finanças e ainda, acompanhada de comprovante referente à finalidade da viagem, tais como panfleto, e-mail, convite ou outros materiais de divulgação.

Parágrafo único: Quando da rescisão do servidor, a Administração, Planejamento e Finanças, antes do cálculo das verbas rescisórias, deverá consultar eventual diária emitida em favor do servidor exonerado, pendente de prestação de contas.

Art.10º No retorno de viagem para tratar de assuntos de interesse do Executivo Municipal, na ausência do comprovante citado no artigo anterior, o servidor deverá apresentar relatório detalhado de resultados a quem autorizou. No caso de viagem de Treinamento ou Estudos, o certificado de participação deverá ser enviado ao Departamento de Recursos Humanos para comprovar a ausência.

Art.11º A definição sobre o uso de passagem rodoviária, ferroviária, aérea ou fluvial, deverá observar o princípio da economicidade, aplicando-se aquela que representar menor custo ao Executivo Municipal tanto do ponto de vista de sua aquisição quanto da necessidade da concessão de diárias.

Art.12º É obrigatória a apresentação ao final da realização da viagem apresentar ao Setor de Contabilidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

a) Comprovação da participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que ateste sua presença no local de destino, conforme solicitação prévia da diária; ou,

b) Relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§1º No caso do número de diárias recebidas para a viagem tenha sido insuficiente, deverão ser informado na Prestação de Contas para o correspondente complemento dos valores, limitado ao artigo 5º, §3º, alínea a.

§2º No caso de número de diárias recebidas tenha sido superior ao período de viagem, deverá ser anexado no Relatório de Viagem o comprovante do depósito bancário correspondente à devolução dos valores recebidos indevidamente.

§3º É obrigatória a prestação de contas das diárias ao Departamento de Contabilidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o término da viagem.

Art.13º Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, fotocópias de documentos, documentos em desacordo com a viagem e com a legislação vigente, e simples relacionamento de despesas.

Art.15º As despesas da presente Lei serão suportadas pelo Orçamento Geral do Município, nas despesas do Poder Executivo Municipal.

Art.16º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições contrárias.

Vitória do Mearim, 15 de dezembro de 2021.

RAIMUNDO NONATO EVERTON SILVA
Prefeito Municipal



Diário Oficial do Município

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL N° 464/2018

Travessa Antonio Filho, Bairro Campina, S/N

CEP: 65350-000 - Vitória do Mearim - MA

www.vitoriadomearim.ma.gov.br

Raimundo Nonato Everton Silva

Prefeito

Cyro da Silva de Sousa

Controlador Geral do Município

DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DIGITAL



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP