

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RH
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 458 DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 458 DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DE SENADOR ELÓI DE SOUZA/RN, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere nos termos do Artigo 87, Inciso I da Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º As viagens dos dirigentes e servidores da Administração Direta do Poder Executivo Municipal somente serão realizadas no estrito interesse do serviço e finalidade do órgão, observando-se o Anexo I da presente Lei Municipal, no que concerne a concessão, pagamento, comprovação e fiscalização.

§1º As viagens a que se refere o caput deste Artigo quando solicitadas deverão ser autorizadas pelos respectivos Ordenadores de Despesas, devendo o ato estar plenamente motivado no interesse público.

§2º Os deslocamentos para fora do Estado deverão, além de cumprir o disposto no parágrafo anterior, ser submetidos ao Chefe do Poder Executivo, que autorizará o deslocamento.

Art.2º Serão concedidas diárias correspondentes ao período de ausência, visando compensar as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§1º O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II no dia do retorno à sede de serviço;

III quando o órgão promotor do evento custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;

IV quando o servidor ficar hospedado em imóvel público com despesas inclusas.

Art.3º Os processos de concessão de diárias deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

§1º Memorando com solicitação de viagem, devidamente autorizado pelo Secretário da pasta de lotação do servidor;

§2º Quadro da necessidade de diária, contendo nome do servidor, cargo, emprego ou função, descrição do serviço a ser executado, duração do afastamento e a importância a ser paga, bem como o número da agência e conta bancária;

§3º Portaria de Concessão de Diária devidamente preenchida e autorizada pelo Secretário Municipal da Administração e dos Recursos Humanos, que será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade, quando o afastamento não existir pernoite fora da sede;

§4º No caso de participação em curso, congresso, simpósio, ou outros eventos, documentos que comprovem sua futura ocorrência;

§5º Para concessão de diárias ao Secretário Municipal de Administração e RH assina o Ato autorizativo o Prefeito Municipal;

§6º Para concessão de diárias ao Prefeito Municipal, assina o Ato autorizativo o Secretário Municipal de Administração e RH;

§7º Documentação necessária para compor o processo da despesa com diária: memorando de solicitação, despacho da autoridade competente, solicitação da despesa, Ato autorizativo, dotação orçamentária, adequação orçamentária, diplomas, certificados, declaração, bilhete aéreo, relatórios de viagem e demais documentos que forem pertinentes.

Art.4º O servidor que em viagem de serviço representar, ou acompanhar na condição de assessor, autoridade máxima do órgão ou entidade, poderá fazer jus às diárias no mesmo valor atribuído a esta.

Parágrafo único O Secretário Municipal e os demais Assessores que viajarem em companhia do Chefe do Poder Executivo Municipal, e ou os demais servidores subordinado ao chefe imediato, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada, respeitando a classificação a seguir”;

I o Distrito Federal – Brasília, cem (100%) por cento do valor;

II demais regiões no País, setenta e cinco (75%) por cento do valor.

Art.5º O pagamento das diárias deverá ocorrer, preferencialmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento e a ordem bancária deverá ser emitida para cada solicitante.

Art.6º Serão restituídas pelo servidor em até cinco (05) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado.

Art.7º Os eventuais casos de prorrogação do prazo de afastamento obedecerão à idêntica autorização, prevista no art. 3º desta Lei Municipal.

Art.8º A prestação de contas do uso de diárias que deverá ocorrer no prazo de cinco (05) dias úteis, contados da data de retorno, integrará o mesmo processo da concessão, devendo constar os seguintes documentos:

§1º Relatório de viagem elaborado de forma detalhada e individual;

§2º Bilhete de passagem, quando a viagem ocorre por meio rodoviário, aéreo ou fluvial e;

§3º Certificado ou outros documentos capazes de comprovar a participação em curso, congresso simpósio e demais eventos.

I são obrigados a prestar contas das diárias todos os Agentes Políticos e Públicos que receberam valores de diárias, devendo observar, sem restrição, os termos da presente Lei Municipal;

II a inobservância ao disposto neste artigo implicará no lançamento do débito na respectiva folha de pagamento e o impedimento para recebimento de novas diárias.

Art.9º Nos casos em que o servidor, por qualquer circunstância, não realizar o deslocamento, deverá comprovar o recolhimento do valor não utilizado aos cofres municipais com a devida justificativa pelo não deslocamento no prazo máximo de três (03) dias úteis.

§1º A devolução reverte à mesma dotação orçamentária, própria do órgão ou entidade, observando-se o princípio do exercício financeiro;

§2º Será solidariamente responsável, a autoridade administrativa que autorizar ou omitir informações sobre recebimento indevido de diárias.

Art.10 Será baixada a responsabilidade do servidor tomador de diárias, somente quando o processo de concessão e respectiva comprovação for analisada pela Controladoria Geral do Município, devidamente homologado pela autoridade competente.

Art.11 Compete a Controladoria Geral do Município, acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento desta Lei Municipal, analisando o procedimento administrativo após a prestação de contas.

Art.12 Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de julho de 2022.

Art.13 Revogam-se os Decretos Municipais nº 006 de 27 de janeiro de 2021 e o Decreto Municipal nº 004 de 21 de janeiro de 2022.

GP, Senador Elói de Souza/RN, em 01 de agosto de 2022.

MACIEL GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Administração e RH.

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 458 DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

ANEXO – I

TABELA DE DIÁRIAS

INTERESSADO	MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE	BRASÍLIA/DF E DEMAIS ESTADOS	INTERNACIONAL (US\$)
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00	US\$ 600,00
Secretário, Secretário Adjunto, Procurador Geral, Controlador Geral e Pregoeiro/CPL.	R\$ 350,00	R\$ 700,00	US\$ 350,00
Assessor Especial, Diretor e Coordenador.	R\$ 250,00	R\$ 500,00	US\$ 300,00
Demais Servidores	R\$ 200,00	R\$ 300,00	US\$ 200,00

GP, Senador Elói de Souza/RN, em 01 de agosto de 2022.

MACIEL GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIO VICTOR DA SILVA NETO
Secretário Municipal de Administração e RH.

Publicado por:
Antonio Victor da Silva Neto
Código Identificador:047CEA00

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/08/2022. Edição 2835
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>