

**LEI Nº 026, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**Dispõe sobre Regulamentação do Novo Regime Oficial de Diárias no âmbito administrativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO – BA e, dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O servidor municipal que se deslocar para fora do Município, em razão de serviço, fará jus às diárias que serão pagas pela Prefeitura Municipal, em conformidade com esta Lei.

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, servidores públicos são todos aqueles que mantêm vínculo de trabalho profissional com esta entidade governamental.

§ 2º - As diárias serão pagas a título de indenização ao servidor da administração pública municipal que se deslocar eventualmente, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 3º - É tomado como termo inicial e final para contagem das diárias, respectivamente, a data de partida e data da chegada na sede do Município.

§ 4º - As diárias de que trata esta Lei serão concedidas por dia de afastamento do Município, nos limites das importâncias fixadas nos Quadros Anexo I, II e III – Valores das Diárias.

§ 5º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes nos Quadros Anexo I, II e III – Valores das Diárias desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do Índice Oficial do Governo Federal.

**Art. 2º** - 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 designado a cada Secretaria Municipal.

§ 1º - A concessão de diárias dar-se-á mediante a utilização do Documento de Solicitação de Diárias, conforme Anexo IV desta Lei, junto à Secretaria Municipal de Administração, pelos respectivos SECRETÁRIOS MUNICIPAIS com antecedência mínima de 24 horas.

§ 2º - Excetuam-se do caput deste artigo os casos de urgência e emergência, observado o disposto no Artigo 6º desta Lei.

§ 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

§ 4º - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 3º** - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando na condição de Assessor, o Prefeito, o Vice-Prefeito e o/ou Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

**Art. 4º** - 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.

§ 1º - 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. 5º** - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

**Art. 6º** - Nos casos de urgência e emergência, as diárias serão pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

**Art. 7º** - 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. 8º** - 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.

**Art. 9º** - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno ao Município, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo V desta Lei, apresentando atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem, ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino.

§ 1º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

§ 2º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 3º - Se o serviço, objeto do afastamento, não for realizado ou comprovado, dentro de 05 (cinco) dias, contados do retorno do servidor, caberá a restituição das diárias aos cofres públicos municipal.

§ 4º - 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.

§ 5º - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

§ 6º - O servidor que, por motivo justificado, não puder afastar-se do Município em razão de serviço deverá fazer pronta comunicação ao seu superior imediato, para as providências adequadas.

**Art. 10** - 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, hospedagem e locomoção urbana, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais efetivos, conforme Anexo III.

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

**Art. 11** - Aos servidores públicos regidos por contrato temporário aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

**Art. 12** - 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. 13** - A diária não será devida:

I – Quando o deslocamento do servidor se der para localidade com distância inferior a 50 km do Município e perdurar menos de 06 (seis) horas;

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

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. 14** - Os valores constantes do Quadro Anexo I, II e III, poderão anualmente ter seus valores recompostos, conforme INPC, mediante Decreto a ser expedido pelo Poder Executivo.

**Art. 15** - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

**Art. 16** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Érico Cardoso, Estado da Bahia, 13 de dezembro de 2022.

**ERALDO FÉLIX DA SILVA**  
Prefeito Municipal

---

**Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.**  
**Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.**

## ANEXO I

<b>VALORES DAS DIÁRIAS – Prefeito e Vice-Prefeito</b>		
<b>Destino</b>	<b>Tipo de Diária/ Valor</b>	
Para cidades até 150 km de distância do Município	Simples I R\$ 100,00	Completa R\$ 200,00
Para cidades acima de 150 km de distância do Município	Simples II R\$ 155,00	Completa R\$ 350,00
Para Região Metropolitana de Salvador	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Completa R\$ 765,00
Para outros Estados	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Completa R\$ 1010,00

<b>Tipo de Diária*</b>	
<b>SIMPLES I</b>	Para cidades até 150 km de distância do Município, cuja diária indenize despesas com alimentação e locomoção urbana;
<b>SIMPLES II</b>	Para cidades acima de 150 km de distância do Município, cuja diária indenize despesas com alimentação e locomoção urbana;
<b>COMPLETA</b>	Para cidades cuja diária indenize despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana;

## ANEXO II

<b>VALORES DAS DIÁRIAS – Secretários Municipais, Diretores e Assessores</b>		
<b>Destino</b>	<b>Tipo de Diária*/ Valor</b>	
Para cidades até 150 km de distância do Município	Simples I R\$ 100,00	Completa R\$ 200,00
Para cidades acima de 150 km de distância do Município	Simples II R\$ 125,00	Completa R\$ 250,00
Para Região Metropolitana de Salvador	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Completa R\$ 450,00
Para outros Estados	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Completa R\$ 750,00

<b>Tipo de Diária*</b>	
<b>SIMPLES I</b>	Para cidades até 150 km de distância do Município, cuja diária indenize despesas com alimentação e locomoção urbana;
<b>SIMPLES II</b>	Para cidades acima de 150 km de distância do Município, cuja diária indenize despesas com alimentação e locomoção urbana;
<b>COMPLETA</b>	Para cidades cuja diária indenize despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana;

### ANEXO III

<b>VALORES DAS DIÁRIAS – Servidores Efetivos, Contratados e Membros de Conselhos Municipais</b>		
<b>Destino</b>	<b>Tipo de Diária*/ Valor</b>	
Para cidades até 150 km de distância do Município	Simplex I R\$ 50,00	Completa R\$ 100,00
Para cidades acima de 150 km de distância do Município	Simplex II R\$ 100,00	Completa R\$ 200,00
Para Região Metropolitana de Salvador	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Completa R\$ 350,00
Para outros Estados	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Completa R\$ 450,00

<b>Tipo de Diária*</b>	
<b>SIMPLES I</b>	Para cidades até 150 km de distância do Município, cuja diária indenize despesas com alimentação e locomoção urbana;
<b>SIMPLES II</b>	Para cidades acima de 150 km de distância do Município, cuja diária indenize despesas com alimentação e locomoção urbana;
<b>COMPLETA</b>	Para cidades cuja diária indenize despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana;

**ANEXO IV**

<b>DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA – Nº 000/2021</b> Lei nº 000/2022, de 00 de XXXX de 2022.		
<b>Nome do servidor:</b> FUNALO		<b>RG:</b>
<b>Cargo/função:</b>		<b>CPF:</b>
<b>Matrícula:</b>		
<b>Unidade Administrativa de Exercício:</b> Secretaria Municipal de		
<b>Nome do Banco:</b>	<b>Nº. Agência:</b>	<b>Nº da Conta:</b>
<b>Destino:</b>	<b>Diárias previstas/ período de:</b> .	
<b>Tipo de Diária/Valor:</b> Completa ou Simples/ R\$	<b>Valor total solicitado:</b>	
<b>Quantidade de diárias:</b>	R\$	
<b>Meio de transporte utilizado:</b> <input type="checkbox"/> Veículo da Prefeitura Municipal* <input type="checkbox"/> Transporte intermunicipal <input type="checkbox"/> Transporte interestadual <input type="checkbox"/> Outros**		
<b>Objetivo da viagem:</b>		
<b>* No caso de utilização de veículo da Prefeitura Municipal, informar a Placa:</b>		

<b>Dotação Orçamentária</b>	
<b>Unidade:</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>
<b>Elemento:</b> 3.3.9.0.14.00.00 – Diárias – Civil	



Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino. E comprometo-me a comparecer à Secretaria Municipal de Administração para apresentar a Declaração de Comprovação de Viagem para os devidos fins.

Érico Cardoso, Bahia, em 00 de xxxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima solicitada(s).

Érico Cardoso, Bahia, em 00 de xxxxx de 2022.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de  
xxxxxxx  
Assinatura/Carimbo

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de  
Finanças/Tesoureiro  
Assinatura/Carimbo

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Assinatura/Carimbo

**ANEXO IV**

<b>RELATÓRIO DE VIAGEM - DIÁRIA Nº 00/2022</b> <b>Lei nº 000/2022, de 00 de XXXX de 2022.</b>				
Partida	Chegada	Quantidade de dias afastados	Quantidade de diárias	
			Solicitadas	Utilizadas
Data:	Data:			
Valor unitário da diária	Valor total		Saldo	
	Solicitado	Utilizado	A restituir	A receber
<b>Declaração de Viagem</b>				
<p>Eu, XXXXXX, (Cargo), Matrícula nº xxxx, Declaro para os devidos fins que estive afastado a serviço desta municipalidade nos dias 00 a 00 de xxxx de 2022, para xxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxx. Declaro ainda que me responsabilizo e atesto a veracidade de todo o conteúdo do documento, e estou ciente das implicações legais decorrentes de sua falsidade.</p> <p style="text-align: right;">Érico Cardoso, Bahia, em 00 de xxxxxxxx de 2022.</p>				
<hr/> Assinatura do Servidor				
<p>Aprovo o relatório de viagem acima informado.</p> <p style="text-align: right;">Érico Cardoso, Bahia, em 00 de xxxxxx de 2022.</p>				
<hr/> Secretário Municipal de Administração Assinatura/Carimbo				