LEI Nº 599/2022, DE 09 DE MAIO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, O PAGAMENTO, O VALOR, A PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS DE VIAGENS AOS SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES PÚBLICOS E POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISTALÂNDIA, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Ao servidor público e ao agente público e político que receba autorização para se deslocar, com o objetivo de serviço ou representação de interesse do Poder Executivo, serão concedidas diárias destinadas a indenizar despesas com o transporte, alimentação, locomoção urbana quando for o caso, e hospedagem se houver pernoite.

§1°. Os valores das diárias dos servidores públicos e dos agentes públicos e políticos são os constantes do **ANEXO I - VALORES DAS DIÁRIAS** da lei.

§2°. O Prefeito municipal pode optar previamente pela percepção de diária ou reembolso da despesa realizada durante o deslocamento.

§3°. As diárias de viagem serão pagas antecipadamente ao servidor e ao agente púbico e político interessado, mediante portaria autorizativa do respectivo Gestor, inclusive referente a sua própria diária, assegurando-se

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 2022

àquela a validade de documento probatório da despesa, para fins de contabilização, conforme modelo do **ANEXO III - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS** desta lei.

§4°. Não será pago diárias aos servidores públicos e aos agentes públicos e políticos que se deslocarem do município sem a devida e expressa autorização do respectivo Gestor, nos termos do §3° deste artigo.

§5°. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias, ou ainda quando lhe for fornecido o devido alojamento com alimentação ou outra forma de pousada com alimentação.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I

Da Autorização Prévia

Art. 2°. A diária:

I - é atribuída:

a) previamente pelo dirigente do respectivo órgão por meio de Portaria, inclusive a referente ao seu próprio afastamento, conforme modelo do **ANEXO III - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS** desta lei;

b) mediante preenchimento de Formulário de Afastamento e Atribuição de Diárias, que deverá ser apresentado ao dirigente de que trata a alínea "a)" do

PUBLICADO NO PLA MUNICIPAL 09 / 05 / 22

inciso I deste artigo com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para conhecimento, apreciação e expedição da respectiva autorização ou não, na conformidade do **ANEXO II - FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS** desta lei;

c) exclusivamente a quem esteja em pleno exercício de cargo, posto ou função pública.

II- tem natureza não-salarial, e é paga:

a) mediante custeio;

b) antecipada e inteiramente, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade atribuidora:

1. urgência, podendo ser acertada no decorrer do afastamento; e

2. afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, caso em que pode ser acertada parceladamente.

III - não se incorpora ao vencimento, subsídio ou provento de aposentadoria ou pensão;

IV - não se considera para o efeito de:

a) adicional de férias; e

b) gratificação natalina.

V - é destinada a custear, quando houver, despesas com alimentação, hospedagem e traslado, excetuando-se o custeio deste quando realizado por meio de veículo oficial.

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 2022

§1°. A antecipação dos valores da diária de que trata a alínea "b)" do inciso II deste artigo, não exime o beneficiário da apresentação da respectiva prestação de contas.

§2°. É nulo o ato de atribuição de diária que tenha início na sexta feira ou inclua sábado, domingo e feriado, salvo se amplamente motivado.

Seção II

Do Direito a Diárias

Art. 3°. Não gera direito a diárias:

I - o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no art. 1° desta lei.

II - quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não deslocar-se conforme solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários.

III - o deslocamento do Município não autorizado nos termos do inciso I do art. 4° desta lei.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Dos Elementos Integrantes do Processo de Prestação de Contas

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09/05/22

Art. 4°. Toda concessão de diárias de viagem, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do efetivo retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar necessariamente dentre outros:

I - Atestado, certidões, certificado ou frequência, documento fiscal, fotos ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II - Relatório circunstanciado da viagem do evento, curso, ou similar, conforme modelo do **ANEXO V - RELATÓRIO DE VIAGEM.**

Seção II

Das Penalidades pela não prestação de Contas

Art. 5°. Se o beneficiário não prestar contas dos valores antecipados deverá ressarcir, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das diárias concedidas.

§1°. Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, será inscrito em dívida ativa e cobrado administrativa e/ou judicialmente.

§2°. as penalidades de que trata este artigo não eximirá o beneficiário de ser devidamente responsabilizado administrativamente (processo administrativo disciplinar), civilmente e criminalmente.

Seção III

Devolução dos Valores não Utilizados

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09/05/2022

Art. 6°. A não utilização dos valores requeridos para diárias de viagem por qualquer motivo, ensejará sua devolução no prazo máximo de até 05 (cinco) úteis contados da data de seu especificado retorno ao Município no **ANEXO II - FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS.**

§1°. Na hipótese de ocorrer o retorno à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento no **ANEXO II - FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**, deverá o beneficiário restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

§2°. Em caso de não devolução dos recursos não utilizados, incorrerá o beneficiário nas mesmas penalidades descritas no art. 7° desta lei.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7°. Não se atribui diária de viagem com valor superior ao previsto nesta lei, ainda que se trate de deslocamento de equipe integrada por profissionais que a aufira em valores diferenciados.

Art. 8°. O Poder Executivo poderá regulamentar especialmente o que tange a concessão; o pagamento; o valor; e a prestação de contas das diárias de viagem.

Art. 9°. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas às suas respectivas unidades administrativas.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, **revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei N° 459/2013.**

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09/05/22

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalândia, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de maio de 2022.

WILSON JUNIOR CARVALHO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - VALORES DAS DIÁRIAS

CARGO	DESTINO/VALOR			
			INTERIOR	
X.X.X.	PALMAS R$	OUTRAS CAPITAIS E DISTRITO FEDERAL R$	DO ESTADO R$	OUTROS ESTADOS R$
PREFEITO	R$ 500,00	R$ 1.000,00	R$ 450,00	R$ 500,00
VICE-PREFEITO, CHEFE GABINETE e SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	R$ 400,00	R$ 500,00	R$ 350,00	R$ 400,00
DIRETORES E COORDENADORES	R$ 280,00	R$ 350,00	R$ 250,00	R$ 280,00
DEMAIS SERVIDORES	R$ 250,00	R$ 300,00	R$ 230,00	R$ 250,00

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 22

ANEXO II - FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS

A- DADOS DO SOLICITANTE			
Nome			Nº Funcional
Cargo	CPF		RG
Setor / Órgão	Conta Corrente		Banco / Nº Agência
B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM			
Motivo da Viagem			
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /		
Hora de Saída	Hora de Retorno		
Transporte Veículo Órgão ☐ Ônibus ☐ Aéreo ☐ Outros ---------- ☐			
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO			
Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R$)	Ajuda de Transporte (R$)	Total a Receber (R$)
Necessária Inscrição Sim ☐ Não ☐			Valor (R$)
Favorecido			CNPJ
Banco	Agência		Conta Corrente
D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO			
Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público Municipal. --------/ --------/ -------- Data ---------- Assinatura Servidor ---------- Assinatura Chefe Imediato			
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Projeto/Atividade			
Natureza da Despesa	Fonte da Despesa		
NR	Plano Interno		
F- AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS			

PUBLICAÇÃO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 2022

63.3354-0389
Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000
www.cristalandia.to.gov.br

Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei, após manifestação do Setor de Orçamento.

--------/ --------/ -------- ----------
Data Assinatura

ANEXO III - PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº. XX DE XX DE XXXXXX DE XXXXX.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM A PESSOAL CIVIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(DIRIGENTE DO ÓRGÃO – GESTOR/ORDENADOR), no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Cristalândia – TO, e nos termos da alínea "b", do inciso I do art. 4º da Lei nº. xxx, de xx/xx/xxxx,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica concedido ao(a) (servidor/agente político), (Cargo/função), Matrícula nº. xxxxx, diárias de viagem no valor total de R$ _____), conforme especificação constante no Formulário de Afastamento e Concessão de Diárias anexo a esta Portaria (ANEXO II da Lei nº. xxx, de xx/xx/xxxx).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE – SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Cristalândia – TO, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxx.

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 22

(DIRIGENTE DO ÓRGÃO – GESTOR/ORDENADOR)

ANEXO IV

RECIBO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

Recebi da Prefeitura Municipal de Cristalândia – TO, a importância de R$ xxxx, referente a xxxxx diárias no valor unitário de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme o FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

Cristalândia – TO, xx de xxxxxx de 20xx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 22

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo/Função: xxxxxxxxxxxxxxx

CPF(MF): xxxxxxxxxxxxx / RG: xxxxxxxxxx - SSP/xx / Matrícula nº.: xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Telefone residencial: (xx) xxxxxxxxx / Telefone comercial: (xx) xxxxxxx / Celular: (xx)

xxxxxxx

V – RELATÓRIO DE VIAGEM

CRISTALÂNDIA	**ESTADO DO TOCANTINS** **PREFEITURA DE CRISTALÂNDIA**	**ANEXO V** **PRESTAÇÃO DE CONTAS** **RELATÓRIO DE VIAGEM**
1.REQUISIÇÃO N° _____/_____	**2. PROCESSO N°** _____/_____	**3. EMPENHO N°** _____/_____
4. NOME:		
5. CARGO OU FUNÇÃO:		
6. DATA DA VIAGEM:	**7. TÉRMINO DA VIAGEM:**	
8: MEIO DE LOCOMOÇÃO: **Veículo**	**9. EMPRESA:**	
10. Nº DO BILHETE:		

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 2022

11.: DESTINO:		
12. HISTORICO DO TRAJETO PERCORRIDO: Informar a data e breve descrição do percurso		
13. DAS DIÁRIAS:		
13.1 N.º Diárias	**13.2 Valor Unitário R$**	**13.3 Valor Total R$**
14. SERVIÇOS EXECUTADOS E PESSOAS CONTATADAS:		
15. RESULTADOS ALCANÇADOS:		
Assinatura do Servidor:		
16. PARA USO EXCLUSIVO DA CONTROLE INTERNO 16.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS: APROVADO ☐ REPROVADO ☐ MOTIVO DA REPROVAÇÃO:		**Carimbo e Assinatura**

PUBLICADO NO PLACAR MUNICIPAL
09 / 05 / 2022