



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

LEI N.º 444/2022, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2022.

ESTABELECE NORMAS PARA
CONCESSÃO E O PAGAMENTO DE
DIÁRIAS AOS AGENTES PÚBLICOS
DO PODER EXECUTIVO DO
MUNICÍPIO DE BELÉM, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BELÉM, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS

Art. 1º - O agente público da administração do Município de Belém que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei. *ra o exercício financeiro de 2023, compreendendo:*

§1º - As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e se destinam a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos agentes políticos.

§2º - As despesas custeadas com a diária de viagem incluem alimentação e locomoção urbana na cidade de destino, bem como, eventualmente, hospedagem, a depender do destino da viagem.

§3º - Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível.

Art. 2º - O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores àqueles estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§1º - A diária será creditada em moeda corrente do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

§2º - O servidor que, por convocação, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e Secretário Municipal, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

§3º - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, poderá ser concedida a todos diária equivalente a do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 3º - Anualmente o Chefe do Poder Executivo poderá editar Decreto atualizando os valores das diárias a partir do reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) acumulado nos 12 (doze) meses anteriores.

Parágrafo único. Nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

CAPÍTULO II
DO TRANSPORTE

Art. 4º - Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes à frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 5º - O Agente Público que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo III desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou com o veículo no curso da viagem.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor das despesas realizadas.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 6º – O ato de concessão da diária mediante prévia e formal solicitação deverá conter:

- a) Nome do beneficiário e do superior hierárquico do órgão a que pertencer;
- b) Cargo e lotação;
- c) Número do CPF e número do RG;
- d) Número da matrícula;
- e) Objetivo da viagem;
- f) Data da saída e de retorno;
- g) Origem e destino;
- h) Meio de transporte utilizado;
- i) Quantidade de diárias.

Parágrafo único. O agente público solicitante deverá utilizar o Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo II desta Lei, cujo requerimento deverá estar assinado e protocolizado na Secretaria Municipal de Finanças, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 7º – No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, inclusive com correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 8º – Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou indenizações após



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 9º – A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração.

Art. 10 – As diárias serão concedidas por dia de afastamento, sendo incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno e observando a existência ou não de pernoite.

§1º - Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.

§2º - As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno.

§3º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.

§4º - Quando o período de afastamento do município em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou inferior a 04 (quatro) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da diária cabível em função do destino.

Art. 12 – O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único. Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada assim que possível.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

Art. 13 – As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e respeitar os ditames das legislações aplicáveis.

Art. 14 – Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 15 – Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta Lei, a Administração poderá efetuar o desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior.

CAPÍTULO IV
DA COMPROVAÇÃO DA VIAGEM

Art. 16 – O agente público beneficiário da diária deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno.

§1º - Poderão ser considerados como comprovantes de realização das tarefas qualquer documentação oficial de participação e outros que indiquem a sua presença, declarações e atestados, certificados, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, fotos e publicações, encartes do evento e material de participação, outros documentos que indiquem o cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§2º - A não apresentação da documentação exigível implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

Art. 18 – Poderá ser contratada agência de viagens para prestação de serviços voltados à contratação de hospedagem, aquisição de passagens e outras correladas.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. Em caso de contratação de agência de viagens, deve ser observado a viabilidade e economia à Administração, sem que haja prejuízo no pagamento das respectivas diárias ao agente público.

Art. 19 – O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

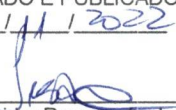
Art. 20 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da legislação vigente, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público dos valores pagos indevidamente.

Art. 21 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Belém/AL, 14 de novembro de 2022.

ANA PAULA ANTERO SANTA ROSA BARBOSA
Prefeita

Publicada através de fixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Belém/AL, registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração, em 14 de novembro de 2022.

BELÉM/AL REGISTRADO E PUBLICADO EM <u>14/11/2022</u>  Ass. Servidor Responsável
--



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I
VALORES DE DIÁRIAS

DIÁRIAS SEM PERNOITE

DESTINO	PREFEITO E VICE-PREFEITO	SECRETÁRIO MUNICIPAL, PROCURADOR, CONTROLADOR, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ANALISTA TRIBUTÁRIO E ASSESSOR JURÍDICO.	DEMAIS SERVIDORES
Brasília/DF	R\$ 500,00	R\$ 350,00	R\$ 250,00
Maceió/AL	R\$ 350,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00
Demais Municípios do Estado de Alagoas	R\$ 250,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00
Capitais e demais Município da Região Nordeste	R\$ 500,00	R\$ 350,00	R\$ 250,00

DIÁRIAS COM PERNOITE

DESTINO	PREFEITO E VICE-PREFEITO	SECRETÁRIO MUNICIPAL, PROCURADOR, CONTROLADOR, ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ANALISTA TRIBUTÁRIO E ASSESSOR JURÍDICO.	DEMAIS SERVIDORES
Brasília/DF	R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 450,00
Maceió/AL	R\$ 500,00	R\$ 350,00	R\$ 250,00
Demais Municípios do Estado de Alagoas	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

Capitais e Demais Municípios da Região Norte e Nordeste	R\$ 700,00	R\$ 500,00	R\$ 350,00
Capitais Demais Municípios da Região da Região Suldeste	R\$ 800,00	R\$ 550,00	R\$ 450,00
Capitais e Demais Municípios da Região Sul	R\$ 800,00	R\$ 550,00	R\$ 450,00
Capitais e Demais Municípios da Região Centro-Oeste	R\$ 700,00	R\$ 500,00	R\$ 350,00
Diárias Internacionais	R\$ 3.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.000,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome:

CPF:

RG:

Matrícula:

Órgão de Lotação:

Cargo ou Função:

DADOS DA VIAGEM :

Saída dia ____/____/____ e Retorno dia ____/____/____.

Destino (s):

Quantidade (s) de diária (s):

Transporte utilizado:

Órgãos/locais a serem visitados ou eventos:

Objetivo da viagem:

.....
.....
.....

Informações Complementares:

.....
.....
.....

DECLARO estar ciente das normas previstas na Lei Municipal n.º....., que trata das normas e condições para concessão de diárias no Município de Belém. DECLARO também e para todos os fins que são verídicas as informações acima prestadas e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Belém/AL, ____/____/____.

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR

() AUTORIZADO

() NÃO AUTORIZADO

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BELÉM
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,, ocupante do cargo de, inscrito no CPF n.º e Matricula n.º, RENUNCIO ao meio de transporte oferecido pela Administração Municipal para participar do, na cidade de, Estado, no dia ____/____/____.

Declaro para os fins de direito que vou realizar a viagem com veículo próprio, alugado ou emprestado e ASSUMO total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem e também pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou à terceiros, decorrentes de acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

Belém/AL, ____/____/____.

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR