



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

**LEIMUNICIPAL Nº 1.616 DE 01 DE JUNHO DE 2016.**

Reorganiza a Autorização de Viagens e Passagens e a Concessão de Diárias aos agentes públicos do Poder Executivo e cria a diária para Servidores Públicos Municipais que venham a atuar em operações especiais, na forma que indica e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**, Estado da Bahia, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O agente político e o servidor público da administração pública direta do Município de Lauro de Freitas que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo qualquer, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano e estacionamento quando necessário.

§ 1º Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais para a administração municipal.

§ 2º As despesas com a locomoção urbana, quando táxi, serão comprovadas mediante apresentação de recibo, que deverão conter os seguintes dados: valor do serviço por extenso, assinatura do taxista, número do alvará do táxi e a data da emissão.

§ 3º Para efeito desta Lei, a autorização de viagens envolve a aquisição de passagens e concessão de diárias para viagens cuja distância seja superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede do município de Lauro de Freitas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

§ 4º A aquisição das passagens aéreas ou rodoviárias deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Administração, mediante o preenchimento de formulário próprio constante no Anexo II desta Lei.

§ 5º Não terão direito às diárias os servidores públicos e os agentes políticos que estiverem gozando de férias ou em licença administrativa ou que estiverem em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

§ 6º O disposto neste artigo não se aplica ao servidor público ou ao agente político cujo deslocamento objetivar a mudança da sede do seu exercício.

**Art. 2º** Farão jus também ao direito de receberem diárias de viagens e/ou passagens os Conselheiros Municipais e Tutelares que tiverem sido nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, bem como tiverem apresentado justificativa pertinente à conveniência e a oportunidade da Administração Pública, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária do Poder Executivo.

§ 1º Os Conselheiros deverão enviar a solicitação de diária e/ou passagens através do formulário próprio endereçado ao Secretário da pasta, cujo objeto esteja vinculado à natureza do seu pedido, devendo ter a autorização do mesmo bem como do Prefeito Municipal.

§ 2º Em qualquer caso, a solicitação da diária e das passagens deverá ter a autorização do Secretário da pasta e do Prefeito Municipal.

**Art. 3º** Os valores das diárias de viagens e para operações especiais são os constantes do Anexo I desta lei.

§ 1º Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação da inflação, anualmente, mediante Decreto, no dia 5 (cinco) de janeiro de cada ano, observando-se os índices oficiais de reajustes da política salarial do governo federal.

§ 2º As diárias serão concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo ou a quem for delegada essa competência.

§ 3º No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função pública, o cálculo das diárias terá como base, o cargo ou função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

§4º Nos casos de afastamento da sede para acompanhar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários, na qualidade de assessor, o servidor fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada, desde que devidamente solicitado.

§5º Entende-se por assessor da autoridade o servidor com conhecimento imprescindível ao assunto objeto da viagem.

§6º Salvo em casos especiais e quando expressamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, o total de diárias atribuídas ao servidor público ou agente político não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano.

**Art. 4º** Compete ao Chefe do Poder Executivo autorizar as viagens internacionais, interestaduais e intermunicipais no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º Nos deslocamentos para o exterior do servidor público ou agente político da administração municipal devidamente autorizado, serão adotados os valores das diárias estabelecidos pela União, observada a hierarquia dos respectivos cargos, funções ou empregos.

§ 2º Para o caso da liberação ser apenas de passagem ou de diárias, o órgão/entidade solicitante deverá especificar o pleito no momento de enviar a solicitação.

**Art. 5º** A concessão de diária deverá ser solicitada até 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da viagem e será condicionada à existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis.

**Art. 6º** A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias a hora da partida e da chegada à sede respectivamente.

§ 1º Nos casos em que o deslocamento for inferior a 24 (vinte e quatro) horas, serão concedidos 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

§ 2º Quando na hipótese do parágrafo anterior, o deslocamento do servidor público ou agente político acarretar também despesa com hospedagem, fará jus ao valor da diária integral, desde que devidamente comprovado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**Art. 7º** Quando o servidor se afastar do município por período superior à 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, por meio de documento hábil, será devida diária integral.

**Art. 8º** A diária não é devida quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas, exceto quando coincidir com horário de almoço que aí dará o direito ao servidor à diária.

*Parágrafo Único.* Compreende-se como horário de almoço o período entre 12 (doze) às 13 (treze) horas.

**Art. 9º** As diárias serão pagas antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

I - em casos excepcionais, devidamente justificados, quando serão processadas no decorrer do afastamento;

II - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área, quando então será antecipado apenas o pagamento das diárias correspondentes ao período.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.

§ 2º Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada a prorrogação, o servidor público ou o agente político fará jus às diárias correspondentes ao período.

§ 3º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

§ 4º Nos casos de emergências, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

§ 5º A viagem transcorrida sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal ou chefe imediato competente, condicionando a autorização de pagamento à aceitação da justificativa apresentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

§ 6º Não será permitido o reembolso de despesas extras como bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

**Art. 10.** As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

*Parágrafo único.* As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado à prestação de contas da viagem.

**Art. 11.** Não serão autorizadas viagens a serviço do município em veículo particular, exceto quando o município estiver impossibilitado de liberar veículo oficial para transportar o servidor que irá se deslocar a serviço da Administração Pública, desde que a indenização das despesas esteja devidamente justificada pelo Secretário Municipal da pasta.

**Art. 12.** É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

**Art. 13.** O agente político, servidor ou conselheiro municipal e tutelar que receber diárias estará obrigado a apresentar prestação de contas da viagem, juntamente com os tickets de passagens aéreas e/ou rodoviárias (quando for o caso) e, sendo utilizado o veículo oficial, a autorização para saída de veículo e o respectivo relatório circunstanciado da execução do serviço de que foi incumbido ou comprovação de sua frequência e participação em evento para o qual tenha sido designado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede.

§ 1º O relatório definido neste artigo, datado e assinado pelo beneficiário, será visado pelo superior hierárquico, que encaminhará à Controladoria Geral do Município, para processamento dos registros pertinentes.

§ 2º A falta de apresentação da documentação mencionada neste artigo configurará a não comprovação da viagem, obrigando o beneficiário a devolver aos cofres públicos – no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis – os valores referentes às diárias, multas e quaisquer outros acréscimos ocorridos quando da compra da passagem, ficando o beneficiário impedido de receber novas diárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

§3ºA responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

§ 4ºNa inobservância dos prazos estabelecidos neste artigo, deverá o Secretário responsável pela unidade autorizar o desconto compulsório em folha de pagamento para restituição da importância devida ao erário municipal. Sendo comprovado o dolo ou a má fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da lei, dos agentes responsáveis pelo pagamento e controle da despesa.

**Art. 14.** Fica criada a diária para atuação em operações especiais devida aos servidores públicos municipais que, quando convocados pela Administração Municipal, em período diferenciado do horário de trabalho habitual, venham a prestar seus misteres em eventos de interesse público, notadamente aqueles de cunho culturais previstos pela Legislação Municipal, consoante à necessidade excepcional do serviço e a possibilidade financeira e orçamentária da municipalidade.

§ 1ºO pedido de autorização de diária para atuação em operações especiais será requerida com no mínimo5(cinco) dias de antecedência pela Secretaria demandante à Secretaria Municipal da Fazenda através de memorando, devendo constar o nome do evento em que será necessária a operação especial, com data e horário, além da relação nominal do quantitativo de servidores beneficiados, juntamente com o valor financeiro total a ser pago.

§ 2ºSomente após a manifestação positiva da Secretaria Municipal da Fazenda, que deverá ser feita até 5 (cinco) dias antes da realização do evento através de memorando à Secretaria demandante, estará autorizada a execução da operação especial.

**Art. 15.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 16.** A Controladoria Geral do Município verificará a compatibilidade dos processos de concessão de diárias e passagens e o da comprovação de diárias com os princípios regulamentados e adotará as providências cabíveis em caso de divergência.

**Art. 17.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a autoridade proponente, o ordenador da despesa e o beneficiário das diárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

**Art. 18.** A Controladoria Geral do Município expedirá instrução normativa e adotará as providências que se façam necessárias para o cumprimento do disposto na presente lei.

**Art. 19.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2016.

**Art. 20.** Revogam-se as disposições em sentido contrário.

Lauro de Freitas, 01 de junho de 2016.

**MÁRCIO ARAPONGA PAIVA**

Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

**Márcio Rodrigo Almeida de Souza Leão**

Secretário Municipal de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

LEIMUNICIPAL Nº 1.616 DE 01 DE JUNHO DE 2016.

**ANEXO I**

<b>MODALIDADE</b>	<b>BENEFICIÁRIOS</b>
	PREFEITO; VICE-PREFEITO; SECRETÁRIOS(AS); PROCURADOR GERAL; SUB-PROCURADOR E SUPERINTENDES
Estado da Bahia	Valor da Diária: R\$ 380,00
Outros Estados da Federação	Valor da Diária: R\$ 470,00

<b>MODALIDADE</b>	<b>BENEFICIÁRIOS</b>
	DIRETORES, COORDENADORES, ASSESSORES, CONSELHEIROS MUNICIPAIS E DEMAIS SERVIDORES.
Estado da Bahia	Valor da diária: R\$ 280,00
Outros Estados da Federação	Valor da diária: R\$370,00

<b>MODALIDADE</b>	<b>BENEFICIÁRIOS</b>
	SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS OPERAÇÕES ESPECIAIS
Estado da Bahia	Valor da diária: R\$ 160,00
	<b>OPERAÇÕES ESPECIAIS DE REVEILLON E CARNAVAL</b>
	Valor da diária: R\$ 220,00






PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LAURO DE FREITAS**

LEIMUNICIPAL Nº 1.616 DE 01 DE JUNHO DE 2016.

ANEXO II

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS</b>  Solicitação de diárias	N.º da solicitação:
---	---	---------------------

Nº do ofício:	Data do ofício:	Unidade solicitante:
---------------	-----------------	----------------------

Emitir em 02 (duas) vias e obter autorização Secretário da Pasta.

1ª via: anexar ao processo administrativo

2ª via: Posterior comprovação e encaminhamento à SEFAZ, anexando ao processo administrativo originário

Nome do servidor:		
Lotação:	Matrícula:	
Cargo:	Cargo para cálculo:	
Viagem:	Transporte:	
Origem:	Data/hora partida:	
Destino:	Data/hora retorno:	
Itens descontados:	Prazo comprovação:	
Motivo:		
Quant. Diárias:	Valor unitário: R\$	Valor descontado: R\$
Valor total:	Valor por extenso:	
Dotação orçamentária:		
Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima	Recebi o valor acima discriminado e comprometo-me a apresentar a comprovação de diária no prazo, sob as	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**LAURO DE FREITAS**

discriminada(s).	penas previstas.
Lauro de Freitas, ___/___/___	Lauro de Freitas, ___/___/___
_____	_____
Prefeito	Assinatura do servidor

COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS			
Data/hora partida:		Data/hora retorno:	
Quant. Diárias:	Valor Diária: R\$	Valor Reembolsável: R\$	
Valor total Despesas: R\$		Valor Adiantamento: R\$	
Saldo a Restituir: R\$		Saldo a Receber: R\$	
Lauro de Freitas, ___/___/___		Lauro de Freitas, ___/___/___	
_____		_____	
Assinatura e Matrícula do Servidor		Assinatura do setor contabilidade/orçamento	