LEI Nº. 872 DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

"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 Lagoa da Confusão – TO, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei:

RECEBEMOS
Em. 03/12/2021 às 15:04
Ass.

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 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.

§6º Os servidores, os agentes públicos e políticos e/ou os colaboradores eventuais poderão receber diárias de campo sem cumulação com outro valor.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta lei, serão considerados servidores públicos aqueles que exercem cargos, emprego ou função pública mesmo que seja de forma transitória.

§1º São considerados agentes políticos no âmbito do Poder Executivo Municipal o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais.

§2º Os membros de comitivas ou missões oficiais especialmente designados pelo Prefeito, e os convidados especiais não enquadrados no *caput* deste artigo, serão considerados colaboradores eventuais, fazendo jus às diárias até o limite do valor atribuível a viagem para o Distrito Federal do Prefeito Municipal.

Art. 3º É considerada diária de campo a atribuída em virtude de:

I - campanha de combate e controle de endemias;

II - trabalhos de:

a) demarcação, vistoria, avaliação, inspeção e manutenção de marco divisório;

b) topografia, altimetria, pesquisa e saneamento;

c) demanda ambiental;

d) inspeção e fiscalização ambiental ou de sanidade animal e vegetal;

e) levantamento e coleta de informações de interesse agropecuário;

f) extensão rural.

III – acompanhamento técnico-pedagógico em escolas da zona rural.

§1º O total máximo de diária de campo não poderá exceder a 15 (quinze) diárias por mês.

§2º É vedado o recebimento de diária de campo cumulado com outro valor de diária de viagem.

§3º As despesas com transporte e hospedagem ficam a cargo do órgão da respectiva lotação.

§4º Quando a execução dos serviços exija diária de campo, o dirigente do órgão pode instituir escala especial de trabalho, jornada de serviço, repouso, descanso e regimes de plantão em horas ou dias corridos.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Seção I
Da autorização Prévia

Art. 4º 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 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.

§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 inicio na sexta-feira ou inclua sábado, domingo e feriado, salvo se amplamente motivado.

Seção II
Do Direito a Diárias

Art. 5° 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

Art. 6° 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 freqüência, 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 IV – RELATÓRIO DE VIAGEM**.

Seção II
Das Penalidades pela não prestação de Contas

Art. 7° 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 correspondente ás 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

Art. 8° 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. 9° 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. 10. 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. 11. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas às suas respectivas unidades administrativas.

Art. 12. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº. 775, de 18/12/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2021.

Pref. Thiago Soares Carlos
Prefeito Municipal

ANEXO I

(Lei Municipal N° 872 de 29/10/2021)

VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM EM REAIS (R$)

NÍVEL FUNCIONAL	PALMAS R$	OUTRAS CAPITAIS E DISTRITO FEDERAL R$	INTERIOR	
			DO ESTADO R$	DE OUTROS ESTADOS R$
Prefeito.	500,00	700,00	450,00	500,00
Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Chefe de Gabinete.	400,00	500,00	350,00	400,00
Diretores e Coordenadores.	280,00	350,00	250,00	280,00
Demais servidores.	250,00	300,00	230,00	250,00

Diárias de campo.	R$ 100,00

Diárias a Colaborador Eventual.	Até R$ 700,00

ANEXO II

(Lei Municipal N° 872 de 29/10/2021)

PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO	**ESTADO DO TOCANTINS** **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO** **(ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR)** **FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**	1 – DATA: 2 – MATRÍCULA FUNCIONAL:

SOLICITAÇÃO

3 – SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO/COLABORADOR EVENTUAL:		
4 – LOTAÇÃO:	5 – CARGO/FUNÇÃO:	
6 – CPF/RG:	7 – ORGÃO EXPEDIDOR:	8 – BANCO/AGÊNCIA/CONTA:
9 – INTINERÁRIO: **DE: Lagoa da Confusão – TO à _____ e de _____ para Lagoa da Confusão – TO.**	10 – HORÁRIO DE SAÍDA:	11 – MEIO DE TRANSPORTE: AÉREO ( ) RODOVIÁRIO ( ) VEÍCULO OFICIAL ( )
12 – PERÍODO DA VIAGEM:	13 – HORÁRIO DE CHEGADA:	14 – RECURSO: PRÓPRIO ( ) CONVÊNIO ( )
15 – NÚMERO DE DIÁRIAS:	16 – VALOR UNITÁRIO:	17 – VALOR TOTAL:
18 – FINALIDADE DA VIAGEM:		

_____

ASSINATURA/SOLICITANTE

AUTORIZAÇÃO

O (dirigente do Órgão – Gestor/Ordenador) DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "b)", do inciso I do art. 4° da Lei n°. xx, de xx/xx/xxxx, resolve,

AUTORIZAR:

O deslocamento do(a) servidor/agente político/colaborador eventual na forma especificada a seguir, atribuindo-lhe diárias de viagem no valor total de R$ xx (xxxxx), para tratar de assuntos de interesse (do Órgão solicitante).

Servidor/Agente político/Colaborador eventual:

Periodo:

Localidade:

_____

(dirigente do Órgão – Gestor/Ordenador)

ANEXO III

(Lei Municipal N° 872 de 29/10/2021)

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 Lagoa da Confusão – TO, e nos termos da alínea "b)", do inciso I do art. 4° da Lei n°. xxx, de xx/xx/xxxx,

R E S O L V E:

Art. 1° Fica concedido ao(a) **(servidor/agente político/colaborador eventual), (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 n°. xxx, de xx/xx/xxxx).

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

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

Lagoa da Confusão – TO, xx de xxxxxxxxxxxxx de xxx.

_____
(DIRIGENTE DO ÓRGÃO – GESTOR/ORDENADOR)

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
CERTIFICO que, nesta data, afixei uma via do presente no *placar* desta Prefeitura Municipal.

Lagoa da Confusão - TO, __/___/____.

_____
Servidor

ANEXO IV
(Lei Municipal N° 872 de 29/10/2021)

RECIBO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

Recebi da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão – 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.

Lagoa da Confusão – TO, xx de xxxxxx de 20xx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cargo/Função: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF(MF): xxxxxxxxxxxxxx / **RG:** xxxxxxxxxx - SSP/xx / **Matrícula n°.:** xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

ANEXO V

(Lei Municipal N° 872 de 29/10/2021)

RELATÓRIO DE VIAGEM

1 – NOME DO **(servidor/agente político/colaborador eventual)**:

2 – FUNÇÃO / CARGO:

3 – N°. DA MATRÍCULA:

4 – FINALIDADE DA VIAGEM:

5 – PERÍODO:

6 – LOCALIDADE:

7 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

8 – O ROTEIRO DE TRABALHO FOI EXECUTADO INTEGRALMENTE? ESPECIFIQUE.

Lagoa da Confusão – TO, xx de xxxxxxxxxxxxx de xxx.

_____

servidor/agente político/colaborador eventual