

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 604, DE 05 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS
AO PREFEITO, VICE- PREFEITO, SECRETÁRIOS
E SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
MARAGOGI/AL

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a concessão de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Servidores Públicos do Município de Maragogi, na forma expressa desta Lei.

Art. 2º Aqueles que se ausentarem do Município, em caráter eventual Ou transitório, a serviço da Prefeitura, para missão de representação, participação em eventos ou quaisquer atividades de interesse do Município, farão jus ao recebimento de diárias.

Art. 3º Compete às seguintes pessoas a concessão da diária:

§1º Ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e demais Servidores Públicos, o pagamento da diária se dará mediante autorização do Secretário de Administração.

§2º Ao Secretário de Administração, o pagamento da diária se dará mediante autorização do Prefeito.

Art. 4º As diárias serão destinadas a indenizar os interessados pelas despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, por dia de afastamento da sede do Município, na forma e valores estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§1º As diárias serão concedidas nas seguintes modalidades:

I — Integral, quando o deslocamento exigir pernoite em local distinto do Município de Maragogi;

II — Parcial, no percentual de 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento não exigir pernoite.

§ 2º As diárias poderão ser concedidas em composição na modalidade integral, mais parcial, quando o último dia não exigir pernoite.

§ 3º As diárias poderão ser em concedidas nos regimes de adiantamento ou ressarcimento. Sendo o adiantamento quando, a verba é antecipada à prestação de contas, e o ressarcimento, o reembolso de gastos excedentes.

§4º Fica o Prefeito autorizado a reajustar os valores das diárias, anualmente, mediante Decreto, levando-se em consideração os índices inflacionários do período.

Art.5º No regime de adiantamento os valores das diárias serão pagos antecipadamente, mediante requerimento assinado pelo interessado, conforme Anexo II desta Lei, devendo ser solicitado com antecedência necessária à tramitação do &vido processo administrativo.

§1º No regime de ressarcimento é quando excepcionalmente as diárias poderão ser pagas após a realização da viagem, desde que haja motivo justificado para tanto e o interessado faça o requerimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias do seu retorno.

§2º Em qualquer caso, o requerimento para Concessão da diária deverá ser instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento, o destino e documento que justifique o afastamento.

Art. 6º Aquele que receber a diária e não realizar a viagem, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir integralmente os valores recebidos, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 7º Ao retornar, o Servidor, em no máximo 05 (cinco) dias, deverá fazer a prestação de contas da viagem, conforme Anexo III, desta Lei.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando autorizado o Executivo Municipal a promover abertura de créditos adicionais especiais, bem como efetuar remanejamentos, anulações e transferências de dotações, para atender às despesas com a corrente Lei.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 586/2016, bem como todas as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maragogi - Alagoas, em 05 de maio de 2017.

FERANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município Maragogi - Alagoas

A presente Lei foi publicada e registrada na Secretaria de Administração do Município de Maragogi — Alagoas, no livro competente, em 05 de maio de 2017.

WAGNER ALBUQUERQUE LIRA
Secretário de Administração

ANEXO I
(Valores das diárias)
Tabela "A"

Viagem DENTRO do Estado de Alagoas — Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários	
Deslocamento até 50	RS 200,00
Deslocamento de 51 km até 100 km	RS 300,00
Deslocamento acima de 100 km	RS 400,00

Tabela "B"

Viagem FORA do Estado de Alagoas — Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários	
Deslocamento até 1.000	RS 600,00
Deslocamento de 1.001 km até 1.500 km	RS 700,00
Deslocamento acima de 1.500 km	RS 800,00

3. Tabela "C"

Viagem DENTRO do Estado de Alagoas – Demais Servidores Públicos	
Deslocamento até 50 km	RS 100,00
Deslocamento de 51 km até 100 km	RS 200,00
Deslocamento acima de 100 km	RS 300,00

4. Tabela "D"

Viagem FORA do Estado de Alagoas — Demais Servidores Públicos	
Deslocamento até 1.000	RS 400,00
Deslocamento de 1.001 km até 1.500 km	RS 500,00
Deslocamento acima de 1.500 km	RS 600,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA
BENEFICIÁRIO:

Nome: _____
Órgão: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____

Banco: _____ Agência: _____
 Conta: _____

DADOS DA VIAGEM:

Tipo da viagem: () Dentro do Estado de Alagoas () Fora do Estado de Alagoas
 Destino: _____ Quantidade de Diárias () Integral(is) () Parcial
 Data de saída: ____/____/____ Horário: ____:____
 Data de retorno: ____/____/____ Horário: ____:____
 Motivo da viagem: _____

RESPONSABILIZAÇÃO

Beneficiário

Responsabilizo-me pela veracidade das informações acima prestadas, razão pela qual solicito adiantamento da (s) diária (s) acima discriminada (s).

Maragogi/AL ____/____/____

Assinatura

AUTORIZAÇÃO

Responsável

() DEFIRO () INDEFIRO

Justificativa (em Caso de indeferimento): _____

Maragogi/AL ____/____/____

Assinatura

Observações: i) anexar documento que comprove e/ou justifique o motivo da viagem (programação evento, convite, intimação, agenda oficial, etc.); ii) em caso de realização da viagem, o valor da diária deve ser devolvido aos cofres públicos, sob pena de responsabilização.

ANEXO III**RELATORIO DE PRESTACÃO DE CONTAS DE DIÁRIA****BENEFICIÁRIO:**

Nome: _____
 Órgão: _____ Cargo: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Banco: _____ Agência: _____
 Conta: _____

DADOS DA VIAGEM:

Tipo da viagem: () Dentro do Estado de Alagoas () Fora do Estado de Alagoas
 Destino: _____ Quantidade de Diárias () Integral(is) () Parcial
 Data de saída: ____/____/____ Horário: ____:____
 Data de retorno: ____/____/____ Horário: ____:____
 Motivo da viagem: _____
 Relatório da Viagem _____

RESPONSABILIZAÇÃO

Beneficiário

Responsabilizo-me pela veracidade das informações acima prestadas.

Maragogi/AL ____/____/____

Assinatura

Observações; i) anexar que comprove e/ou justifique a viagem (programação do evento, convite, intimação, agenda oficial, comprovantes de gastos, etc.); ii) em caso de realização da viagem, o valor da diária deve ser devolvido aos cofres sob pena de responsabilização.

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 27/09/2017. Edição 0626
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>