

Lei Ordinária Publicado(a)
no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,

no dia 17 / 01 / 2024

Edição nº 3202 Página(a) 426 à 428

Publicado por: Priscila de Medeiros Sá

Cód. Identificador: 4C382B2A



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

Priscila de Medeiros Costa de Sá
Sec. Chefe do Gabinete do Prefeito
Port.: 982/2021
CPF: 056.065.784-44

LEI ORDINÁRIA Nº 531, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.

AUTORIA: Mesa Diretora

Ementa: *Dispõe sobre a concessão de diárias pelo Poder Legislativo de São José do Seridó/RN e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, etc.

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, aprovou e Eu sanciono a presente lei.

Art. 1º. O vereador ou servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município onde exerce suas atividades, em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus ao recebimento de diárias.

§ 1º Diárias são verbas de caráter indenizatório, destinadas à cobertura de gastos com alimentação, deslocamento e hospedagem, quando realizados por agente público, a serviço, em qualquer município diverso daquele onde se situa a unidade da administração em que se encontra lotado.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º O ato concessório e a disponibilização ao beneficiário dos valores correspondentes devem anteceder o início do período de afastamento, salvo urgência devidamente justificada.

Art. 2º. A concessão de diárias depende da autorização do Presidente da Câmara Municipal, mediante a apresentação de requerimento administrativo conforme modelo constante no Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único. A competência para emissão de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara e, quando este for beneficiado, caberá ao Vice-Presidente a competência para autorização da despesa.

Art. 3º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento, conforme valores previstos no Anexo I desta Lei, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Parágrafo Único. Quando o deslocamento ocorrer no interior do Estado do Rio Grande do Norte, o valor das diárias levará em consideração a distância, por meio rodoviário, entre a sede do Município de São José do Seridó e o local de destino do beneficiário, conforme a Tabela I do Anexo I desta Lei.

Q



Prefeitura Municipal de São José do Seridó Gabinete do Prefeito

Art. 4º. São 5 (cinco) o número máximo de diárias atribuíveis mensalmente a cada beneficiário, salvo quando houver justificativa aceita pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º Os pedidos de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar a partir de uma sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pelo solicitante, constante em formulário próprio, configurando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa a aceitação da justificativa.

§ 2º Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus, ainda, às diárias decorrentes da prorrogação, desde que devidamente justificadas.

Art. 5º. A concessão das diárias efetiva-se mediante a expedição de Portaria pelo Presidente da Câmara Municipal de São José do Seridó, contendo os seguintes elementos:

- I - nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário;
- II - descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- III - local(ais) de destino;
- IV - período do afastamento;
- V - quantidade de diárias, valor unitário da diária e importância total a ser paga;
- VI - justificativas do afastamento;
- VII - nome, matrícula, cargo ou emprego ou função e assinatura da autoridade concedente.

Art. 6º. O agente público que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único. Na hipótese de o beneficiário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 7º. O agente público deve apresentar ao Presidente da Câmara o relatório de viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do dia de seu retorno, o qual deve consignar, dentre outros dados, obrigatoriamente:

- I - nome, matrícula, cargo, emprego ou função do beneficiário;
- II - descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- III - meio de transporte utilizado;
- IV - data e horário de saída e de chegada, relativamente à origem e ao local de destino;
- V - quantidade de diárias efetivamente utilizadas e o valor total devido; e
- VI - quitação do credor.



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

§ 1º O beneficiário deverá apresentar junto ao relatório de viagem documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem e documentação comprobatória da devolução de valores correspondentes a diárias não utilizadas, quando for o caso.

§ 2º O beneficiário que não atender ao disposto neste artigo fica impedido de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e, passados 30 (trinta) dias após o retorno, é obrigado a restituí-las, cabendo ao Presidente fiscalizar e controlar a observância do disposto neste parágrafo.

Art. 8º. Fazem parte integrante da presente Lei o Anexo I (Tabelas de Valores de Diárias), o Anexo II (Formulário de Requisição das Diárias), o Anexo III (Modelo de Autorização de Concessão da Diária) e o Anexo IV (Modelo do Relatório de Viagem).

Art. 9º. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n.º 404/2017 e n.º 434/2019.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó-RN, 16 de janeiro de 2024.


Jackson Dantas
PREFEITO MUNICIPAL



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO I – TABELA DE VALORES

TABELA I – DENTRO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE		
		DIÁRIA INTEGRAL
Municípios do interior – Menor distância entre a sede do Município de São José do Seridó/RN e o local de destino, via rodovias	Até 60 km	R\$ 200,00
	Acima de 60 km até 120 km	R\$ 300,00
	Acima de 120 km até 180 km	R\$ 400,00
	Acima de 180 km até 240 km	R\$ 500,00
	Acima de 240 km	R\$ 600,00
Município de Natal e sua região metropolitana		R\$ 800,00

TABELA II – FORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	
	DIÁRIA INTEGRAL
ESTADOS DA REGIÃO NORDESTE	R\$ 850,00
OUTRAS REGIÕES DO PAÍS	R\$ 1.000,00
FORA DO TERRITÓRIO NACIONAL	R\$ 1.500,00



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIA(S)		
Nome do Beneficiário:		
Matrícula:	Cargo:	CPF:
Descrição clara e sucinta do objetivo da viagem – justificativa do afastamento:		
Local (ais) de destino:		Cidade de destino/UF:
Período de afastamento:		Quantidade de diárias:
Valor unitário da diária:		Valor total da concessão:
Data e hora de saída (prevista):		Data e hora de retorno (prevista):
Meio de transporte a ser utilizado:		
Solicito a concessão de diária(s), nos termos requeridos. Declaro que me responsabilizo em encaminhar o relatório de viagem e a documentação hábil para a comprovar a efetiva ocorrência do afastamento, após cumprir os objetivos pretendidos na presente concessão. São José do Seridó/RN, Solicitante		
APROVAÇÃO DO PRESIDENTE		
Data:	Assinatura:	



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

ANEXO III – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO DA DIÁRIA

AUTORIZO a concessão de diária a(o) Sr.(a) _____,
ocupante do cargo _____, matrícula n.º _____, face a necessidade de seu
deslocamento para a cidade de _____, a fim de cobrir suas despesas com
alojamento, alimentação e locomoção.

NÚMERO DE DIÁRIAS: _____

COM PERNOITE

SEM PERNOITE

TEMPO DE PERMANÊNCIA NO LOCAL DE DESTINO _____

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA _____

VALOR TOTAL DA DIÁRIA _____

Local, data.

ASSINATURA DO PRESIDENTE

Q



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

DADOS DO BENEFICIÁRIO:

Nome: _____

Matrícula n.º: _____

Cargo: _____

DADOS DA VIAGEM:

Objetivo da viagem: _____

Meio de transporte utilizado: _____

Data e hora de Saída: _____

Local de Origem: _____

Data e hora da chegada: _____

Local de destino: _____

OUTROS DADOS:

Quantidade de diárias fornecidas: _____

Quantidade de diárias efetivamente utilizadas: _____

Valor total devido: _____

RECIBO

Eu, _____ declaro que recebi a quantia supracitada para cobrir minhas despesas com pausa/hotel, alimentação e locomoção no local de destino, da qual dou plena quitação.

Local, data.

ASSINATURA

(Handwritten signature)