



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU**

“Legislando com o povo”

CNPJ 03.890.746/0001-06

PROJETO DE LEI N.º 010/2022

“Dispõe sobre pagamento de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Servidores do Poder Executivo Municipal de Tacuru/MS, e dá outras providências.”

Art. 1º. Fica instituída na Prefeitura Municipal de Tacuru/MS, a diária ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Servidores que necessitarem se ausentar do Município, no interesse das atividades do cargo ocupado, bem como em representação oficial do Poder Executivo Municipal, cuja finalidade é o custeio de despesas de viagens relativas à alimentação e hospedagem, nos seguintes casos:

I – Para Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais quando forem participar de reuniões, previamente marcadas com autoridades dos Poderes Executivo e Judiciário, em nível municipal, estadual ou federal, para tratar de assuntos de interesse do Município de Tacuru/MS, bem como para participarem de encontros, seminários, cursos e congressos, objetivando o aprimoramento do desempenho de suas atividades como gestores e que tenham interesse público;

II – Para servidores quando forem participar de encontros, seminários, cursos, congressos para aprimoramento profissional e melhor desempenho das funções desenvolvidas na Prefeitura Municipal de Tacuru/MS;

III – Para servidores na execução dos trabalhos inerentes ao seu cargo, quando necessitarem de deslocamento do Município de Tacuru/MS, para outras cidades do Estado ou fora dele.

CAPÍTULO II

Da Concessão das Diárias

Art. 2º. O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Servidores do Poder Executivo Municipal que se deslocarem do Município de Tacuru/MS, nos casos enumerados no artigo antecedente, farão jus a percepção de diárias de viagem, com ou sem pernoite, nos termos desta Lei.

Art. 3º. A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade financeira e orçamentária, com requerimento do interessado ao seu superior hierárquico ou setor competente conforme Modelo Anexo I.

Art. 4º. As diárias serão concedidas até o limite de 15 (quinze) mensais, exceto para Prefeito Municipal e servidores da área da saúde.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU

“Legislando com o povo”

CNPJ 03.890.746/0001-06

§ 1º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 5º. A diária não é devida:

I - No período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - Quando o deslocamento durar menos de 6 (seis) horas;

Art. 6º. É de competência do ordenador de despesa a autorização à concessão de diárias.

Parágrafo único. A autorização de que trata esse artigo é dispensada para o Prefeito Municipal de Tacuru/MS.

CAPÍTULO III

Do Valor das Diárias

Art. 7º. O valor da diária para Prefeito será de R\$ 1.000,00 (um mil reais), Vice-Prefeito - R\$: 500,00 (quinhentos reais), Secretários Municipais - R\$: 500,00 (quinhentos reais), DAS II a DAS V - R\$: 300,00 (trezentos reais), Professores, Secretários de Escola e Diretores - R\$: 300,00 (trezentos reais), outras categorias não especificadas R\$: 300,00 (trezentos reais), Motorista - R\$: 200,00 (duzentos reais).

I - Nos deslocamentos para fora do Estado às diárias serão acrescidas de 50% (cinquenta por cento).

II - Nos deslocamentos para o Distrito Federal, as diárias serão acrescidas de 100% (cem por cento).

Art. 8º. Os valores das diárias, obtidos na forma do artigo antecedente, serão reduzidos para 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento não exigir pernoite e retornar ao Município de Tacuru/MS no mesmo dia, exceto no caso descrito no inciso II, do art. 5º desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Prestação de Contas

Art. 9º. A prestação de contas dos valores concedidos a título de diárias, ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Servidores do Poder Executivo Municipal deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Relatório Circunstanciado da Viagem, com os horários de saída e de chegada da cidade e dos eventos ensejadores das diárias, com detalhamento dos motivos do deslocamento, com a vinculação de seu cargo ou servidor, e ainda o resultado obtido, devidamente assinado e datado, conforme Anexo II;

II - Documentos comprobatórios, que atestem a representação nos eventos, palestras, seminários e visitas a autoridades, tais como ficha de inscrição, cópia de lista de presença, cópia de certificado, declaração de



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU**

“Legislando com o povo”

CNPJ 03.890.746/0001-06

comparecimento, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse público da viagem e a sua motivação;

Parágrafo único. Caso não haja a comprovação com os documentos enumerados nos incisos I e II desse artigo, no prazo de até 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, o beneficiário estará sujeito ao não pagamento ou à devolução dos valores recebidos a título de diárias, que poderá ser estornado no próximo pagamento do subsídio/salário do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal ou Servidor.

CAPÍTULO V

Das disposições finais

Art. 10. O Prefeito Municipal de Tacuru/MS regulamentará no que couber, a presente Lei.

Art. 11. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 12. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU-MS, EM 15 DE
FEVEREIRO DE 2.022.**


JOÃO MIGUEL FERNANDES
Presidente



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU**

“Legislando com o povo”

CNPJ 03.890.746/0001-06

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA A CONCESSÃO DE DIÁRIA

1. IDENTIFICAÇÃO			
Nome			
CPF		Data de Nascimento	
Cargo ou Função que ocupa			

2. DESCRIÇÃO DO MOTIVO DA VIAGEM

3. DESTINO (Ida e Volta)

4. PERÍODO DE AFASTAMENTO			
SAÍDA	Data	Horário	
MISSÃO/COMPROMISSO	Data	Horário	
RETORNO	Data	Horário	

5. TRANSPORTE			
<input type="checkbox"/> Empresa terrestre	<input type="checkbox"/> Veículo Oficial	<input type="checkbox"/> Empresa Aérea	<input type="checkbox"/> Outros: _____

Em caso de veículo próprio, por favor informar a distância percorrida (em km): _____

6. DÉBITO DO RECURSO			
Campus	Projeto	CRÉDITO: Banco	Agência C/C

7. JUSTIFICATIVA para viagens que ocorram em final de semana e/ou feriados (se houver) ou justificativa para sair no dia anterior ao evento:

8. JUSTIFICATIVA para entrega da solicitação fora do prazo de 5 (cinco) dias:

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- a) Restituir, em cinco dias contados a partir da data de retorno à UFPB, as diárias recebidas em excesso;
- b) Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;
- c) Restituir o canhoto das passagens utilizadas junto com a Prestação de Contas da Viagem no prazo de 5 dias;
- d) Arcar com as despesas de alterações de horário de voo, quando não for de interesse da instituição.

Em _____

Assinatura do proposto

9. DE ACORDO:
Há pertinência entre a função ou cargo do proposto com o motivo da viagem? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Justifique (caso negativo): _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU

“Legislando com o povo”

CNPJ 03.890.746/0001-06

Chefia Imediata
Carimbo Identificação

Autoridade Concedente
Carimbo Identificação

ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

Processo:	Nº Autorização:	Lotação:	
Beneficiado:		Cargo:	Matrícula:

DADOS GERAIS DA VIAGEM

OBJETIVO DA VIAGEM:			
TIPO DE VIAGEM: () INDIVIDUAL () EM EQUIPE			
DESTINO:	PERÍODO DE VIAGEM: DATA INÍCIO:	HORA SAÍDA:	RETORNO: HORA CHEGADA:

DADOS DO TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE: () OFICIAL () PARTICULAR () LOCADO	MEIO DE TRANSPORTE: () AÉREO () RODOVIÁRIO () FLUVIAL (Anexar bilhetes)	DESCRIÇÃO DO MEIO DE TRANSPORTE: LOCALIZADOR/VOO: BILHETE: EMPRESA:	
	() TERRESTRE	MODELO:	PLACA:
		HODÔMETRO INÍCIO:	HODÔMETRO FINAL:
		MOTORISTA:	
		MATRÍCULA:	

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES:	
LOCAL:	PERÍODO DA ATIVIDADE: DATA: HORÁRIO:
OBJETIVO ALCANÇADO? () SIM () NÃO () PARCIALMENTE EXPLICAR:	

RELATÓRIO DE VIAGEM



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE TACURU**

“Legislando com o povo”

CNPJ 03.890.746/0001-06

(Relatório Individual e do alcance do objetivo da viagem, descrevendo de maneira mais detalhada as atividades desenvolvidas e a atuação do servidor no evento)

ANEXOS:

(preencher 1 Quadro de Atividades Desenvolvidas para cada atividade diferenciada)

LOCAL E DATA:	TOMADOR DAS DIÁRIAS:	CHEFIA IMEDIATA:

