

LEI Nº 1.530, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a Concessão de Diárias e Indenização das Despesas de Deslocamento, de Servidores e Agentes Políticos do Município de Barreiras/BA, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Barreiras-BA aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º Os agentes políticos e servidores públicos que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço do órgão, para localidade diversa do Município de Barreiras/BA, farão jus à percepção de diária para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, nos termos desta Lei:

§1º. As diárias serão concedidas:

I - Agentes Políticos - O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

II - Agentes Administrativos - São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, institutos e fundações, mediante relação profissional, no exercício de cargos efetivos ou em comissão com função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público; e

a) no exercício de atividades ligadas diretamente à esfera da atuação do executivo, ou para participação em conferências, seminários, palestras, cursos e eventos de interesse do município ou voltados ao exercício do múnus público.

b) por servidores, quando a serviço da repartição ou para participação em conferências, seminários e palestras de interesse do município, bem como, em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções, por designação de superior hierárquico.

§2º. Da concessão das diárias e indenizações:

I - O pagamento da diária integral somente será devido quando o deslocamento for superior a 12 horas e importar em pernoite, período compreendido entre 22h e 6h do dia seguinte, devidamente justificado e comprovado, sem prejuízo de eventual indenização de transporte;

II - Nas hipóteses de deslocamentos para fora do Município por período superior a 6 horas, com retorno à sede do Município no mesmo dia, devidamente justificado e comprovado, será assegurado o pagamento de meia diária (1/2), sem prejuízo de eventual indenização de transporte.

III - Somente será devida a indenização de transporte nos casos em que o deslocamento não puder ser realizado em veículo oficial e o servidor, justificadamente, se deslocar em veículo particular.

IV - Para a indenização de transporte prevista nos incisos I e II será exigido Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, mediante Prestação de Contas das despesas necessárias aos deslocamentos, a saber:

- a) Combustível;
- b) Pagamento de pedágios,

V - A contagem de tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município de Barreiras/BA.

VI - A cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral. Nos deslocamentos por período igual ou superior a 30 horas, com apenas uma pernoite, será devido o pagamento de uma diária integral mais meia ($\frac{1}{2}$) diária.

VII - Nos deslocamentos feitos em carro oficial fica vedado o ressarcimento de quaisquer indenizações de transporte, exceto aquelas imprevisíveis ou obrigatórias decorrentes da viagem, devidamente comprovado, nos seguintes casos, a saber:

- a) Despesas com borracharia;
- b) Pagamento de pedágio;
- c) Demais ocorrências deverá o servidor notificar a administração.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - DIÁRIA INTEGRAL: pagamento devido para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

a) Diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento ou superior a 12 horas se houver pernoite;

II - MEIA ($\frac{1}{2}$) DIÁRIA: nos deslocamentos com os seguintes requisitos:

a) Deslocamento fora do Município igual ou superior a 6 horas, se não houver pernoite fora da sede ou circunscrição;

III - INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE: o pagamento ao servidor que, por opção, e condicionada ao interesse da administração, realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos inerentes às atribuições próprias do cargo que ocupa, efetivo ou comissionado, atestados pela chefia imediata.

IV - DIÁRIA ANTECIPADA: aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento;

V - DIÁRIA VENCIDA: aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo deslocamento;

Art. 3º Não será devido o pagamento de diária:

I - em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado pela chefia imediata e previamente autorizado pelo Ordenador de Despesas;

II - quando o deslocamento se der para localidade onde o beneficiário da diária possua residência ou outro domicílio;

III - cumulativamente com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, incluindo auxílio-alimentação ou equivalente, e pousada, ressalvado na hipótese de justificativa aceita pelo Ordenador de Despesa;

IV - quando as despesas de alimentação hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

V - ao agente público que estiver em falta com a prestação de conta de viagem anteriormente concedida;

VI - aos estagiários.

Art. 4º Não haverá pagamento de mais de doze diárias e/ou meias-diárias por mês, tampouco poderão ser indenizados mais de dez deslocamentos em veículos particulares no mesmo mês.

Parágrafo único. O limite de pagamento de 12 (doze) diárias e/ou meias-diárias e indenizações previsto no caput poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado por ato devidamente motivado pelo(a) Secretário(a) de Administração, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração não seja superior aos dez dias.

Art. 5º Os agentes políticos e servidores, além das diárias concedidas nos termos do §1º, do artigo 1º, farão jus ao transporte aéreo, rodoviário ou em veículo oficial.

Parágrafo único. Em caso de utilização de veículo oficial deverá ser justificada a necessidade de utilização e autorizado pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO II

Da Solicitação, Autorização e dos Pagamentos

Art. 6º A solicitação de diária antecipada ou a solicitação de pagamento de diária vencida, será feita, exclusivamente mediante o preenchimento de formulário específico a ser instituído pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto próprio.

Parágrafo único. A solicitação de diária antecipada somente será apreciada se realizada com antecedência de no mínimo 3 (três) dias úteis antecedentes ao início do deslocamento, salvo nos casos em que o beneficiário não tomou conhecimento da necessidade em tempo hábil.

Art. 7º A autorização para o pagamento de diárias antecipadas e indenizações de transporte, dependerá da prévia demonstração, pelo servidor que a requerer, da necessidade do deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, ou as atividades desempenhadas no exercício da função de servidor efetivo, comissionada ou do cargo em comissão.

Art. 8º A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte vencidas, dependerá da efetiva comprovação, pelo servidor que a requerer, de prévia autorização da chefia imediata para o deslocamento, comprovação do efetivo deslocamento, e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função de servidor efetivo, comissionada ou do cargo em comissão.

Art. 9º Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados, exclusivamente, por depósito em conta na rede bancária, autorizada por Ordem de Pagamento Bancária, sempre em nome do beneficiário e na conta e agência indicados em campo próprio do Formulário de Requerimento.

Parágrafo único. Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento,

caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo, o solicitante, informar no Requerimento, que se trata de viagem já iniciada.

Art. 10. É vedada a antecipação de diária de viagem ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas antecipações de diárias em aberto.

Art. 11. Os valores das diárias estão escalonados em faixas, conforme consta das Tabelas de Valores do Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. Os Valores das diárias serão corrigidas anualmente com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que o substitua.

CAPÍTULO III

Da Prestação de Contas

Art. 12. O efetivo deslocamento do servidor que importe em pagamento de diárias e indenização de transporte deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do retorno do deslocamento, mediante o preenchimento de relatório específico a ser instituído pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto próprio.

Parágrafo único. Para a Prestação de Contas, o beneficiário da diária de viagem anexará os seguintes documentos:

- I** - Relatório de Viagem, acompanhado de declaração de que o beneficiário não tem residência no local de destino.
- II** - Comprovantes originais de passagem e a entrega dos cartões de embarque, quando for o caso;
- III** - Comprovante de efetiva participação no compromisso que justificou o interesse público no deslocamento, sendo que para o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários bastará o relatório de viagem devidamente assinado.

Art. 13. O direito à percepção de diária depende de prévia e expressa autorização do Ordenador de Despesa e de apresentação do Relatório de Viagem, certificado pela respectiva chefia.

CAPÍTULO IV

Da Responsabilidade

Art. 14. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

- I** - o beneficiário da diária que prestar informações inverídicas;
- II** - o servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;
- III** - o Ordenador de Despesa, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário às disposições legais.

Parágrafo único. A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público.

CAPÍTULO V **Da Publicidade**

Art. 15. O Município disponibilizará no portal da transparência, na rede mundial de computadores, acessível a todo cidadão, informações sobre os gastos com passagens e diárias, de modo a indicar os respectivos beneficiários e o destino das viagens.

CAPÍTULO VI **Das Disposições Finais**

Art. 16. A solicitação de antecipação de diária de viagem, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas, são de responsabilidade do servidor público beneficiário e da chefia imediata.

Art. 17. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta Lei, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito em conta corrente própria da Prefeitura Municipal de Barreiras/BA, a ser informada pela Secretaria da Fazenda, vedada a restituição em espécie.

Parágrafo único. Não havendo restituição no prazo previsto no Caput, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, em parcela única, a ser realizado no mês subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

Art. 18. O Servidor Público e o Agente Político deverão registrar em documento próprio, relatório pormenorizado alusivo à prática das atividades a serviço do Município bem como informações relativas ao exercício de outras atribuições na localidade de destino, tudo isso anexado à prestação de contas, através de formulários próprios a serem instituídos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 19. Para o servidor público oriundo de outro município, estado, união, seja dos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como da administração pública direta, indireta e autárquica, em cedência e/ou colocado à disposição ao Município de Barreiras/BA, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios, valores e procedimentos estabelecidos para os servidores municipais.

Art. 20. Ao beneficiário de diária não será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens aéreas, devendo tais aquisições serem processadas por meio do regular procedimento licitatório.

Art. 21. Compete ao Departamento de Contabilidade receber, conferir e aprovar a prestação de contas das diárias e dos adiantamentos relacionados a cada viagem.

Art. 22. As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo(a) Secretário(a) de Administração, em ato motivado, com ciência ao Prefeito Municipal.

Art. 23. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 24. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 687, de 08 de setembro de 2005.

Gabinete do Prefeito de Barreiras-BA, em 01 de Novembro de 2022.



João Barbosa de Souza Sobrinho
Prefeito de Barreiras-BA