



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJÁ

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

Projeto de Lei nº 448/2023 de 19 de janeiro de 2023.

Autoriza e regulamenta a concessão de diárias, de ajuda de custo e dá outras providências.

ALAOR FERREIRA PESSOA NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, usando de suas atribuições que lhes são conferidas pelo art. 66, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Itajá,

Art. 1º O Poder Executivo do Município de Itajá/RN, fica autorizado a conceder passagens e diárias aos agentes públicos e servidores públicos municipais, através de portaria, quando, em razão do cumprimento das suas atividades junto ao Município, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento específico, conforme valores fixados no anexo I desta Lei.

§ 1º – 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.

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

§ 3º – Despesas com inscrições em eventos, treinamentos e congêneres de interesse público do Município não integram os valores das diárias.

Art. 2º O Poder Executivo do Município de Itajá/RN, fica autorizado a conceder a indenização de Ajuda de Custo, aos agentes públicos, servidores públicos municipais e conselheiros de colegiados atuantes no Município, através de portaria, para cobertura dos custos de deslocamento do mesmo, a serviço, em viagens além dos limites territoriais do Município de Itajá, na forma classificada por nível, conforme especificações contidas em regulamento, conforme valores fixados no anexo II desta Lei.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

Parágrafo Único. Quando o custo do deslocamento superar o valor da ajuda de custo poderá o servidor solicitar ao Município o fornecimento das respectivas passagens.

Art. 3º Os valores especificados nos anexos I e II, serão corrigidos anualmente, adotando o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou outro que venha substituí-lo, apurado pelo acumulado dos últimos dozes meses anteriores, do mês de novembro à novembro.

Paragrafo Único. A correção anual de que trata o *caput* se dará por decreto do Executivo Municipal.

Art. 4º Para outro Estado da Federação, o valor constante no anexo I será concedido em triplo.

Parágrafo Único. Quando o deslocamento se der em conjunto com mais de um servidor, para todos que estiverem no mesmo deslocamento será concedido diária e ajuda de custo com base no maior dos valores pagos.

Art. 5º Não será concedida diária, a meia diária e a ajuda de custo, conforme o caso, para os deslocamentos de agente público, servidor público e conselheiro, a serviço, em distâncias a serem percorridas inferiores a 30 (trinta) quilômetros da sede.

Art. 6º Para efeito desta Lei, define-se:

I – Diária, com o valor unitário e pecuniário destinado à cobertura de despesas com viagens do agente público, servidor público e conselheiro, a serviço, fora da sede do Município, desde que necessário a pernoite;

II – Meia diária, com o valor representado por três quartos da quantia pecuniária destinada à diária, visando a cobertura de despesas com viagens do agente público, servidor público e conselheiro, a serviço, quando não houver a pernoite e permanência em deslocamento e na atividade fora do Município durante todo os expediente; e

III – Ajuda de Custo, com o valor unitário e pecuniário destinado à cobertura de despesas com deslocamento em viagens do agente público, servidor público e conselheiro, a serviço.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

Art. 7º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de retenção no vencimento do mês subsequente do valor correspondente corrigido.

§ 1º Na hipótese do retorno do servidor à sede ocorrer em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, considerando válido o recebimento somente referente ao período efetivo do afastamento à serviço e observando a regra prevista no §1º do art. 25 desta lei.

§ 2º A devolução deve ocorrer de 5 (cinco) dias corridos.

§ 3º O servidor que não cumprir o prazo de devolução terá retido no vencimento do mês subsequente do valor correspondente, devidamente corrigido e com juros de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*.

Art. 8º O servidor deverá efetuar solicitação da diária por meio de comunicação por escrito a ser dirigida ao Secretário de Administração, em formato de requerimento, a quem terá a incumbência da concessão, após oitiva do Secretário da Pasta, instruindo inclusive, o processo de pagamento, conforme as atribuições setoriais da Prefeitura Municipal de Itaja.

Paragrafo Único. A diária e/ou ajuda de custo a ser concedida ao Secretário Municipal de Administração, a sua solicitação deverá ser dirigida ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que terá a incumbência da sua concessão, quando nesse caso a instrução do processo de pagamento caberá à Chefia de Gabinete.

Art. 9º Havendo a suspensão do deslocamento, ou havendo sobra de recursos pagos a título de diária ou ajuda de custo, o agente público, servidor público e conselheiro, responsável pelo recebimento do valor deverá restituí-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, à Secretaria Municipal de Finanças, mediante depósito bancário transferência bancária, ou retenção em folha, nos moldes do art. 7º desta Lei.

Art. 10 Os processos de despesas que envolvam a concessão de diária deverão estar instruídos pelos seguintes instrumentos:

- a) Solicitação das diárias, com a justificativa para o deslocamento;
-



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

- b) Portaria concedendo a diária, onde deverá constar nome do agente público, servidor público e conselheiro, a sua matrícula, o seu cargo ou emprego ou função, bem como a indicação da legislação municipal norteadora da concessão;
- c) Descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- d) Local do destino;
- e) Período de afastamento;
- f) Quantidade de diárias, com o seu valor unitário e total;
- g) Nome, matrícula, cargo ou emprego ou função e assinatura da autoridade concedente;
- h) Relatório de viagem contendo a descrição do deslocamento, a indicação do nome, da matrícula, do cargo, ou emprego, ou função do agente, servidor ou conselheiro beneficiado, a descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento, a indicação do meio de transporte utilizado, data e horário de saída e de chegada nos locais de origem e destino, respectivamente; quantidade de diárias efetivamente utilizadas e o valor total devido; e a quitação do responsável pelo recebimento da diária;
- i) Documento comprobatório da efetiva realização da viagem, que poderá se dar por um ou mais documentos que seguem: a) ata ou declaração comprovando a presença; b) notas fiscais de refeições; c) bilhetes de passagem; d) documento protocolado no destino; e) outro que vier a ter efeito inidôneo de comprovação;
- j) Comprovante de restituição do valor da diária não utilizada, ou pago a maior.

Art. 11 A comprovação de que trata a alínea “i” do artigo anterior deverá se dar pelo agente público, servidor público e conselheiro responsável pelo recebimento da diária, à Secretaria Municipal de Administração, quando deverá ocorrer até 03 (três) dias após o retorno ao Município.

Paragrafo Único. Não havendo a apresentação da comprovação de que trata o *caput*, o agente público, servidor público e conselheiro responsável pelo recebimento da diária não comprovada não mais receberá outra diária, até a regularização da situação, sem prejuízo de responder pela má aplicação do recurso público já liberado.

Art. 12 Os processos de despesas que envolvam a concessão de ajuda de custo deverão estar instruídos pelos seguintes instrumentos:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

- a) Solicitação da ajuda de custo, com a justificativa para o deslocamento;
- b) Portaria concedendo a ajuda de custo, onde deverá constar nome do agente público, do servidor e do conselheiro, a sua matrícula, o seu cargo ou emprego ou função, bem como a indicação da legislação municipal norteadora da concessão;
- c) Descrição clara e sucinta do objetivo do deslocamento;
- d) Local do destino;
- e) Período de afastamento;
- f) Nome, matrícula, cargo ou emprego ou função e assinatura da autoridade concedente;
- k) Documento comprobatório da efetiva realização da viagem, que poderá se dar por um ou mais documentos que seguem: a) ata ou declaração comprovando a presença; b) notas fiscais de refeições; c) bilhetes de passagem; d) documento protocolado no destino; e) outro que vier a ter efeito inidôneo de comprovação;
- g) Comprovante de restituição do valor da ajuda de custo não utilizada, ou pago a maior.

Art. 13 As despesas voltadas à diárias, decorrentes desta Lei, correrão por conta do elemento orçamentário “3.3.90.14 – Diárias”, constante no orçamento corrente.

Art. 14 As despesas voltadas à ajuda de custo, decorrentes desta Lei, correrão por conta do elemento orçamentário “3.1.90.16 – Outras Despesas Variáveis, constante no orçamento corrente.

Art. 15 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 225 de 15 de março de 2013.

Itajá/RN, em 19 de janeiro de 2023.

Alaor Ferreira Pessoa Neto

Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

ANEXO I

Cargo/Função	Valor da diária no Estado
Prefeito	R\$ 400,00
Secretário do Governo Municipal	R\$ 200,00
Demais categorias	R\$ 140,00

ANEXO II

Cargo/Função	Valor da Ajuda de Custo
Até 180 km	R\$ 100,00
Acima de 180 km	R\$ 160,00
