



**ESTADO DO MARANHÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE**

Avenida Doutor Antônio Sampaio, 100 - Centro - CEP: 65468-000 - Matões do Norte\MA

CNPJ: 01.612.831/0001-87 - Tel: - Site: <https://matoesdonorte.ma.gov.br/>

# DÁRIO OFICIAL

Ano XII - Edição N° CCLXXXVI de 7 de Dezembro de  
2021





# DÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE

EXECUTIVO

Ano XII - Edição N° CCLXXXVI de 7 de Dezembro de 2021

#### GABINETE DO PREFEITO - LEI - LEI MUNICIPAL: 206/2021

##### LEI MUNICIPAL N° 206/2021 - Gabinete do Prefeito

**Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE-MA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o chefe do Poder Executivo Municipal SANCIONA a seguinte LEI:

**Art. 1°** - O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face a despesas com alimentação e hospedagem.

**Parágrafo único** - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

**Art. 2°** - Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração, mediante o preenchimento do formulário "Programação Mensal de Diárias de Viagem", consoante o Anexo II.

**Parágrafo único** - Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11, § 2°.

**Art. 3°** - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

**Art. 4°** - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1° - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2° - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3° - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

**Art. 5°** - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito, chefe de gabinete e o Secretário Municipal.

**Parágrafo único** - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo III desta Lei.

**Art. 6°** - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

**Parágrafo único** - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

**Art. 7°** - Equiparam-se à Secretários, para efeito desta lei, fazendo a percepção dos mesmos valores exposto no Anexo, os cargos de Procurador Geral, Controlador Geral, Pregoeiro, Contador e Chefe de Gabinete.

**Art. 8°** - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1° - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2° - 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.

§ 3° - 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. 9°** - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

**Parágrafo único** - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

**Art. 10°** - Quando o deslocamento for realizado por veículo particular, além da diária fará jus o servidor o valor de 1/3 do litro de combustível para cada KM rodado.

**Parágrafo único** - o valor do combustível será utilizado por base aquele praticado no Município.

**Art. 11°** - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.





# DÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE

EXECUTIVO

Ano XII - Edição Nº CCLXXXVI de 7 de Dezembro de 2021

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

**Art. 12** - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - Pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II - Pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - Por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

**Art. 13** - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

**Art. 14** - Aos empregados terceirizados e contratados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

**Art. 15** - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 16** - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

**Art. 17** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO EM 07 DE DEZEMBRO DE 2021.

\_\_\_\_\_  
**Solimar Alves de Oliveira**  
Prefeito Municipal





# DÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE

EXECUTIVO

Ano XII - Edição N° CCLXXXVI de 7 de Dezembro de 2021

## ANEXO I

Nome da Instituição	Tabela de Valores de Viagens	Exercício
		Data / /

Tipo	Municipal	Interestadual
Prefeito	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
Vice-prefeito	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Secretários	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Coordenação	R\$ 200,00	R\$ 400,00
Conselheiros	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Motoristas	R\$ 50,00	R\$ 100,00
Demais servidores	R\$ 100,00	R\$ 200,00

## ANEXO II

Nome da Instituição	Tabela de Valores de Viagens	Exercício
		Data / /

Unidade Administrativa:						
Nome do Servidor	Cargo	Diárias		Data da Viagem	Destino	Motivo
		Quant.	Valor			

Aprovação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Carimbo/Assinatura \_\_\_\_\_ Matrícula





# DÁRIO OFICIAL

## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE

EXECUTIVO

Ano XII - Edição N° CCLXXXVI de 7 de Dezembro de 2021

## ANEXO III

Nome da Instituição	Solicitação de Diárias/Passagem	Exercício
		Data / /

Nome do Servidor	Matrícula	
Unidade Administrativa de Exercício	CPF	
Nome do Banco	Cód. Agência	N° Agência
Classificação Orçamentária	N° da Conta	

Viagens Previstas Período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_  
 Meio de Transporte  
 Localidade(s)  
 Objetivo da Viagem:

Despesas	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária		
Combustíveis e Lubrificantes		
Reparos de Veículos		
Transporte Urbano		
Passagem		
Total		

Declaro que não resido na(s) localidades de destino. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Assinatura do Servidor

Aprovação da Autoridade Solicitante. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Carimbo/Assinatura  
 \_\_\_\_\_ Matrícula

Aprovação da Autoridade Concedente. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Carimbo/Assinatura  
 \_\_\_\_\_ Matrícula





# DÁRIO OFICIAL

**ESTADO DO MARANHÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE

**EXECUTIVO**

Ano XII - Edição N° CCLXXXVI de 7 de Dezembro de 2021

**ANEXO IV**

<b>Nome da Instituição</b>	<b>Relatório de Viagem</b>	<b>Exercício</b>
		Data / /

**Antecipadas V encidas**

<b>Nome do Servidor</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Unidade Administrativa de Exercício</b>	CPF

<b>Prestação de Contas</b>		
<b>Relação dos Comprovantes</b>	<b>Favorecido</b>	<b>Valor</b>

**Transporte Utilizado: No caso de utilização de Veículo Oficial Informar a Placa:**

<b>Atividades Realizadas:</b>
<b>Justificativa:</b>

**Aprovação da Autoridade Solicitante** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_ **Carimbo/Assinatura**  
\_\_\_\_\_ **Matrícula**

Despesas Realizadas	Valor Recebido	Aprovado	a Restituir	a Ressarcir	Guia Lançamento	Guia Depósito
Diárias						
Combustíveis e Lubrificantes						
Reparos de Veículos						
Transporte Urbano						
Passagens						
<b>Total</b>						

**Aprovação** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_ **Carimbo/Assinatura** \_\_\_\_\_ **Matrícula**

