



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL N.º 156/2010

DISPÕE SOBRE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA – MA, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º. 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 à despesas com alimentação e pousada.

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

Artigo 2º - Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração Geral, 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, § 2º.

Artigo 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Artigo 4º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º. 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.( Tabela SELIC)

§ 2º. 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.

§ 3º. 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.

Artigo 5º. São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.

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

Artigo 6º. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIRANA**

de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Artigo 7º. Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Artigo 8º. Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Artigo 9º. 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 do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Artigo 10. 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.

Artigo 11 - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

Artigo 12 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIRANA**

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.

**Artigo 13** - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

**Artigo 14** - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

**Artigo 15** - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

**Artigo.16** - 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 próprio e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 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,



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIRANA**

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.

Artigo 17 - 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.

Artigo 18 - 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.

Artigo 19 - Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

Artigo 20 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Artigo 21 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Artigo 22 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Artigo 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA, ESTADO DO MARANHÃO, AOS OITO DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZ.

  
**JOSE WILIAM DE ALMEIDA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



Estado do Maranhão  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIRANA**

**ANEXO I**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA	TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS EM VIAGENS ADMINISTRATIVAS	Exercício 2.010
		Data 20/09/2010

Destino	Prefeito e Vice-Prefeito	Secretário Municipal	Demais Servidores
Capitais, exceto São Luis	R\$ 360,00	R\$ 280,00	R\$ 220,00
São Luis	R\$ 240,00	R\$ 190,00	R\$ 150,00
Demais Municípios	R\$ 140,00	R\$ 110,00	R\$ 80,00