



ESTADO DO MARANHÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**

CNPJ: 01.598.547/0001-01

**LEI Nº 322 - 2024.**

***“DISPÕE SOBRE AS VIAGENS OFICIAIS E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO AO PREFEITO, VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS E SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;”***

## **CAPÍTULO I**

### **DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS E DA MOTIVAÇÃO**

**Art. 1º.** O agente político e o servidor público municipal da Administração Pública Direta, que se deslocarem a serviço do Município de Ribamar Fiquene para outro ponto do território nacional, bem como internacional, em caráter eventual e transitório, farão jus à percepção de diárias, nos seguintes casos:

- I.** Para reunião, previamente marcadas com autoridades do Executivo, legislativo ou Judiciário, estadual ou federal para tratar de assuntos de interesse do Poder Executivo Municipal;
- II.** Para participar em encontros, seminários, cursos, congressos ou qualquer evento que tenha a finalidade de qualificar os agentes políticos no desempenho de suas funções e seu mandato e, no caso do servidor de carreira efetivo ou ocupante de cargo em comissão, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de sua função;
- III.** Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, empresas ou institutos de consultoria, e demais órgãos públicos ou privados, no intuito de resolução de pendências, problemas ou auxílio na elaboração de futuros projetos envolvendo o Executivo Municipal ou que venham a fornecer subsídios profissionais aos integrantes da Prefeitura Municipal;

**§ 1º.** Os beneficiários deverão anexar junto ao relatório de viagem, comprovantes que atestem a representação em eventos, sessões, audiências, palestras, seminários ou visitas a autoridades, tais como: ficha de inscrição, certificado, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

**§ 2º.** Os interessados que não apresentarem, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do encerramento da viagem, os documentos que atestem a comprovação e a necessidade da mesma, não será concedido nova diária.



## **CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS**

**Art. 2º.** O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e servidores do Poder Executivo Municipal que se deslocarem da sede da Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus a percepção de diárias de viagem para custear as despesas com: alimentação, estadia e locomoção urbana e rural.

**Art. 3º.** A concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 4º.** O número máximo mensal de diárias a serem concedidas a cada interessado, não poderá ultrapassar 8 (oito) diárias, desde que observado o disposto no artigo anterior.

**§1º** Só serão concedidas diárias em viagens cuja duração desta seja superior a 12 (doze) horas, sendo vedado pagamento dentro da sede.

**§2º** O somatório dos valores das diárias concedidas ao Prefeito, Secretários e servidores, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) das suas respectivas remunerações.

**Art. 5º.** A competência para concessão de diárias é exclusiva do Gabinete do Prefeito, e no caso deste ser o beneficiado, deverá obedecer ao disposto nos artigos 1º ao 4º desta Lei.

## **CAPÍTULO III DO VALOR DAS DIÁRIAS**

**Art. 6º.** Os valores das diárias de viagem estão previstos no Anexo I desta Lei, que poderão ser atualizados anualmente pelo Prefeito mediante portaria, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou por outro que venha a substituí-lo, e será calculado através do somatório dos percentuais acumulados nos períodos anteriores.

**Parágrafo Único.** Para efeito desta Lei, entende-se por despesas com:

- I.** alimentação: aquelas destinadas a custear as refeições de café da manhã, almoço, lanche e jantar;
- II.** estadia: que objetivam pagar a despesa do agente político ou servidor com pernoite, em estabelecimento empresarial específico para hospedagem, seja qual for a categoria ou classificação;
- III.** locomoção urbana ou rural: destinadas a arcar com o deslocamento do interessado, através de meio de transporte coletivo ou individual legalmente reconhecido ou pertencente ao Poder Executivo.



#### **CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS**

**Art. 7º.** Os Secretários e servidores para se beneficiarem de diárias, deverão protocolar requerimento endereçado ao Prefeito Municipal, descrevendo o local e a necessidade da viagem, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da saída, salvo urgência previamente justificada, em formulário próprio a ser disponibilizado pelo Gabinete do Prefeito Municipal ou pelo órgão por este delegado, para seu deferimento ou indeferimento, observando-se o disposto no artigo 3º desta Lei bem como no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

**Parágrafo Único.** Na solicitação das diárias os interessados deverão constar as datas de saída e retorno das viagens.

#### **CAPÍTULO V DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**

**Art. 8º.** O pagamento da diária e ocorrerá em até 12 (doze) horas que antecedem a saída, mediante transferência em conta do requerente.

#### **CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 9º.** O beneficiário das diárias é obrigado apresentar, em caráter prévio, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento da viagem, devidamente assinado, em até 05 (cinco) dias após o retorno à sede do Município, podendo ser tal prazo prorrogado, desde que justificado, até o máximo de 20 (vinte) dias após o retorno da viagem.

**Art. 10.** Comprovado que o beneficiário recebeu diária em excesso, os valores excedidos serão devolvidos em até 20 (vinte) dias.

**Art. 11.** A responsabilidade pelo controle na concessão das diárias a cada Secretário ou servidor será do(a) Secretário (a) de Finanças da Prefeitura Municipal, auxiliado(a) pela Assessoria Contábil; da prestação de contas será do(a) requerente, e caberá ao Gabinete do Prefeito a sua fiscalização.

#### **CAPÍTULO VII DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 12.** Será oferecida a(o) servidor(a) municipal uma ajuda, para custear locomoção e alimentação, quando o(a) mesmo(a) participar de atos, como convidado ou convocado, e que sejam de interesse do município, em localidades com distância entre 50 km (cinquenta quilômetros) e 150 km (cento e cinquenta quilômetros) da sede do município, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta lei.

**Art. 13.** O pagamento da ajuda de custo, bem como sua respectiva prestação de contas deverão observar as mesmas exigências das diárias.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**  
CNPJ: 01.598.547/0001-01

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14.** As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 15.** Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados através de PORTARIA, expedida pelo Prefeito.

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e promulgação, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito de Ribamar Fiquene/MA, aos onze (11) dias do mês de março (03) do ano de 2024.

  
**COCIFLAN SILVA DO AMARANTE**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE**  
CNPJ: 01.598.547/0001-01

**ANEXO I**

**TABELA I  
DAS DIÁRIAS (AJUSTE DE 25%)**

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para a Capital do Estado e demais localidades (superior a 200 km da sede)	Deslocamentos para outras Capitais e demais localidades fora do Estado	Deslocamentos internacionais
a) Prefeito Municipal	R\$ 750,00	R\$ 850,00	R\$ 1.000,00
b) Vice-Prefeito, Secretários e Assessores	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 750,00
c) Diretores, Coordenadores e outros cargos em comissão	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 650,00
d) Demais cargos, empregos e funções	R\$ 350,00	R\$ 450,00	R\$ 600,00

**TABELA II  
AJUDA DE CUSTO (AJUSTE DE 60%)**

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para demais localidades (entre 50 a 150 km da sede)
a) Prefeito Municipal	R\$ 240,00
b) Vice-Prefeito, Secretários e Assessores	R\$ 160,00
c) Diretores, Coordenadores e outros cargos em comissão	R\$ 112,00
d) Demais cargos, empregos e funções	R\$ 80,00

  
**COCIFLAN SILVA DO AMARANTE**  
Prefeito Municipal