

LEI Nº 653/2015, DE 10 DE ABRIL DE 2015.



**"Dispõe sobre Concessão de Diárias e Passagens a Servidores, Agentes Políticos da Administração Direta e Indireta, Conselheiros Municipais e Conselheiro Tutelar e dá outras providências."**

O Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Senhor Lino Cupertino Teixeira, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** Os servidores do Poder Executivo, Agentes Políticos, Conselheiros Municipais e Conselheiros Tutelares que se ausentarem do Município a serviço no interesse Público da Administração farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, pousada, locomoção urbana no local de destino.

**Art. 2º** O valor das diárias concedidas a Servidor, Agente Político, Conselheiro Municipal e Conselheiro Tutelar será de acordo com tabela do anexo I desta Lei.

**Art. 3º** As despesas com transportes até o local de destino serão realizadas mediante adiantamento de viagem ou reembolso a quem as tiver custeado ou a concessão de passagem.

**Art. 4º** A comprovação da viagem será feita mediante relatório para percepção de diárias.

Parágrafo único. Juntamente com o relatório previsto no presente artigo, obrigatoriamente deverá constar em anexo, no mínimo, uma nota fiscal ou recibo, por diária, em nome do seu beneficiário, constando o respectivo número do Cadastro de Pessoa Física - CPF.

**Art. 5º** Para atendimento do disposto no artigo 4º desta Lei ficam instituídos os seguintes formulários, identificados para pedido e comprovação da viagem, que passam a fazer parte integrante da presente Lei:

I - Pedido de Diária - Anexo II;

II - Relatório de Viagem - Anexo III.

§ 1º O preenchimento do Anexo II, ocorrerá por ocasião do pedido de diárias, enquanto o Anexo III, por ocasião do retorno da viagem.

§ 2º Os Anexos II e III serão vistados pelo titular da unidade competente ou servidor cuja atribuição tenha sido delegada.

**Art. 5º** Qualquer um que receba diária ou adiantamento deverá prestar contas no prazo máximo de 03 (três) dias após seu retorno à sede, sob pena de devolução integral dos valores recebidos.

**Art. 6º** Aquele que receber diária e não utilizá-la para os fins que se destina deverá devolver o valor integral no prazo estabelecido no parágrafo anterior, devendo justificar a sua não utilização.

Parágrafo único. Ficará sujeito à devolução proporcional das diárias, aquele que, as tendo recebido, não permanecer em viagem com duração equivalente ao montante recebido.

**Art. 7º** A diária e a passagem será concedida mediante autorização expressa do Secretário da pasta e deve ser programada com 1 (um) dia de antecedência e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

§ 1º Em casos de emergências, como por exemplo, na área da saúde, não se faz necessário prazo antecedência para solicitação de diárias e passagens.

~~**Art. 9º** A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando como termo inicial e final para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada na sede respectivamente.~~

**Art. 8º** A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando como termo inicial e final para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada na sede respectivamente.

§ Sabendo o servidor que a viagem durará poucas horas de forma que preveja que não terá necessidade de hospedagem, terá direito a 1/4 do valor da diária;

§ Se a viagem não tiver previsão de pernoite o servidor fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária;

§ Se a viagem for curta, nas cidades vizinhas, e tiver duração de até 4 (quatro) horas dentro do horário normal de expediente, o servidor não terá direito a qualquer valor de diária. (Redação dada pela Lei nº 923/2022)

**Art. 9º** Quando o beneficiário receber diária e não pernoitar no destino, deverá em 03 (três) dias, devolver o equivalente a 50% do valor recebido.

**Art. 10.** O servidor que se ausentar do Município a serviço para participar de cursos, congressos, conferências e eventos afins e que tenham a despesas com hospedagem e alimentação custeadas pela organização do evento fará jus a uma diária para custear despesas com locomoção urbana.

**Art. 11.** Quando se souber antecipadamente que o beneficiário não pernoitará no destino, deverá receber 50% do valor da diária.

**Art. 12.** As despesas com diárias serão suportadas pelas dotações da Secretaria ou Gabinete do Prefeito, conforme lotação do beneficiário.

**Art. 13.** O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar a utilização de diárias, inclusive por Decreto, para melhor cumprimento de sua finalidade.

**Art. 14.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 15.** Revogam-se as disposições em contrário em especial as Leis 473/2009 e 560/2012.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA  
Prefeito Municipal

ANEXO I

## TABELA DE VALOR DE DIÁRIA POR CARGO

| DESTINO  | VALOR (R\$) |
|--|-------------|
| PREFEITO E VICE PREFEITO   |             |
| Dentro do Estado   | 400.00      |
| Fora do Estado   | 650.00      |
| Fora do País   | 1.350.00    |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL Revo-gado pela Lei 775/2018, AUDITOR INTERNO, CONTADOR, PROCURADOR E ASSESSOR JURIDICO, ASSESSOR TÉCNICO, GERENTE E SUPERVISOR. |             |
| Dentro do Estado   | 250.00      |
| Fora do Estado   | 500.00      |
| Fora dos Pais  | 1.000.00    |
| DEMAIS SERVIDORES NÃO ESPECIFICADOS ACIMA, CONSELHEIROS MUNICIPAIS E CONSELHEIROS TUTELARES:   |             |
| Dentro do Estado   | 200.00      |
| Fora do Estado   | 400.00      |
| Fora do País   | 1.000.00    |

## ANEXO I

## TABELA DE VALOR DE DIÁRIA POR CARGO

| DESTINO  | VALOR (R\$) |
|--|-------------|
| PREFEITO E VICE PREFEITO   |             |
| Dentro do Estado   | 400.00      |
| Fora do Estado   | 1.000.00    |
| Fora do País   | 1.350.00    |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL revo-gado pela lei 775/2018, AUDITOR INTERNO, CONTADOR, PROCURADOR E ASSESSOR JURIDICO, ASSESSOR TÉCNICO, GERENTE E SUPERVISOR. |             |
| Dentro do Estado   | 250.00      |
| Fora do Estado   | 500.00      |
| Fora dos Pais  | 1.000.00    |
| DEMAIS SERVIDORES NÃO ESPECIFICADOS ACIMA, CONSELHEIROS MUNICIPAIS E CONSELHEIROS TUTELARES:   |             |
| Dentro do Estado   | 200.00      |
| Fora do Estado   | 400.00      |
| Fora do País   | 1.000.00    |

(Redação dada pela Lei nº 795/2018)

ANEXO - I

TABELA DE VALOR DE DIÁRIA POR CARGO

| DESTINO   | VALOR (R\$)         |
|---|---------------------|
| <del>PREFEITO E VICE PREFEITO</del>   |                     |
| <del>Dentro do Estado</del>   | <del>400,00</del>   |
| <del>Fora do Estado</del>   | <del>1.000,00</del> |
| <del>Fora do País</del>   | <del>1.350,00</del> |
| <del>SECRETÁRIO MUNICIPAL, AUDITOR INTERNO, CONTADOR, PROCURADOR E ASSESSOR JURÍDICO, ASSESSOR TÉCNICO, GERENTE E SUPERVISOR.</del> |                     |
| <del>Dentro do Estado</del>   | <del>250,00</del>   |
| <del>Fora do Estado</del>   | <del>500,00</del>   |
| <del>Fora dos Pais</del>  | <del>1.000,00</del> |
| <del>DEMAIS SERVIDORES NÃO ESPECIFICADOS ACIMA, CONSELHEIROS MUNICIPAIS E CONSELHEIROS TUTELARES.</del>                             |                     |
| <del>Dentro do Estado</del>   | <del>200,00</del>   |
| <del>Fora do Estado</del>   | <del>400,00</del>   |
| <del>Fora do País</del>   | <del>1.000,00</del> |

(Redação dada pela Lei nº 884/2020)

ANEXO - I

TABELA DE VALOR DE DIÁRIA POR CARGO

| DESTINO   | VALOR (R\$) |
|---|-------------|
| PREFEITO E VICE PREFEITO                                      |             |
| Dentro do Estado  | 1.000,00    |
| Fora do Estado  | 1.500,00    |
| Fora do País  | 2.000,00    |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL, CONSELHEIRO TUTELAR E DEMAIS SERVIDORES |             |
| Dentro do Estado  | 500,00      |
| Fora do Estado  | 1.000,00    |
| Fora dos Pais   | 1.500,00    |

(Redação dada pela Lei nº 923/2022)

| <b>ANEXO II</b>   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
| PEDIDO DE DIÁRIA NÚMERO:  |  | 000/XXXX  |           |
| Nome:   |  | Cargo/Função  | Matrícula |
| PREVISÃO DATA E HORÁRIO DE SAÍDA E CHEGADA  |  |   |           |
| Data prevista para a Saída:   |  | Hora prevista para Saída:   |           |
| Data prevista para a Chegada:   |  | Hora prevista para Saída:   |           |
| OBJETO DA VIAGEM  |  |   |           |
|   |  |   |           |
| ROTEIRO DA VIAGEM   |  |   |           |
| Local de saída:   |  | Local de destino:   |           |
| MEIO DE LOCOMOÇÃO   |  |   |           |
|   |  |   |           |
| NÚMEROS E VALORES DA DIÁRIA   |  |   |           |
| LOCAL DE DESLOCAMENTO   |  | NÚMERO DIÁRIAS  | VALOR R\$ |
|   |  |   |           |
| TOTAL GERAL....R\$  |  |   |           |
| DESPACHO  |  |   |           |
| PREFEITO  |  | SECRETÁRIO  |           |
| <input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Não autorizo   Data: _____ / _____ / _____ |  | <input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Não autorizo   Data: _____ / _____ / _____ |           |
| _____<br>Prefeito Municipal   |  | _____<br>Secretário Municipal   |           |
| QUITAÇÃO  |  |   |           |
| Declaro que recebi nesta data a importância acima demonstrada: Data: _____ / _____ / _____            |  |   |           |
| _____ Servidor  |  |   |           |

| <b>ANEXO III</b>            |    |              |           |                    |
|-----------------------------|----|--------------|-----------|--------------------|
| RELATÓRIO/RESUMO DA VIAGEM: |    |              | 000/XXX   |                    |
| Nome                        |    | Cargo/Função | Matrícula |                    |
| DESLOCAMENTOS               |    |              |           |                    |
| DATA                        | DE | PARA         | HORÁRIO   | MEIO DE TRANSPORTE |
|                             |    |              |           |                    |

|   |  |                   |       |   |  |
|---|--|-------------------|-------|---|--|
|   |  |                   | Saída | Chegada   |  |
|   |  |                   |       |   |  |
|   |  |                   |       |   |  |
| OBJETIVOS E RESULTADOS DA VIAGEM  |  |                   |       |   |  |
|   |  |                   |       |   |  |
| DIÁRIAS A RECEBIDAS   |  |                   |       |   |  |
| LOCAL DE DESLOCAMENTO   |  | NÚMERO DE DIÁRIAS |       | VALOR R\$   |  |
|   |  |                   |       |   |  |
| TOTAL GERAL.... R\$   |  |                   |       |   |  |
| QUITAÇÃO  |  |                   |       |   |  |
| Declaro que recebi na data de ____ / ____ / ____ a importância acima demonstrada.<br>_____ Servidor |  |                   |       |   |  |
| DESPACHO DO ORDENADOR DA DESPESA  |  |                   |       |   |  |
| Figueirópolis   |  | D'Oeste-MT,       |       | em ____ / ____ / ____<br>_____ Prefeito Municipal |  |

Download do documento