

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 588/2017**

**LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 588 DE 15 AGOSTO DE 2017**

Dispõe sobre a viagem à serviço e concessão de diárias a Prefeito, Vice-Prefeito e servidores dos órgãos da administração pública direta e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A diária será devida aos servidores efetivos, cargos em comissão, Vice-Prefeito e Prefeito, que se deslocarem de sua sede eventualmente e por motivo de serviço, participação de reuniões, cursos, congressos, feiras e eventos de capacitação profissional ou de interesse municipal.

**§1º.** Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

**§2º.** A diária será concedida para o deslocamento e despesas dos servidores dentro do estado, país ou em viagens internacionais.

**Art. 2º** Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças mediante preenchimento de formulário constante no Anexo II desta Lei.

**Art. 3º** A competência para autorização e concessão das diárias, quando devidamente preenchidos os requisitos, será exclusivamente do Prefeito ou Secretário de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 4º** A concessão de diária ficará condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

**Art. 5º** Os valores das diárias de viagem se encontram na Tabela de Diárias no Anexo I desta Lei.

**Art. 6º** Os reajuste dos valores das diárias será por meio de Decreto Municipal, mediante aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação nos termos de índice oficial do Governo Federal.

**Art. 7º** A diária não será devida, quando:

- I – O deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
- II – Dispuser, o servidor de alimentação e hospedagem oficial gratuita ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;
- III – Existirem despesas pessoais não compatíveis com a finalidade da viagem.

**Art. 8º** O servidor deverá apresentar “Relatório de Viagem”, no prazo de 05 (cinco) dias do seu retorno, para seu superior imediato que enviará à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças para o devido controle da concessão e prestação de contas.

**Art. 9º** As diárias serão pagas antecipadamente, até o período de 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem.

**Parágrafo único.** nos casos de emergência, as diárias serão pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada.

**Art. 10.** O servidor que receber diárias e por qualquer motivo não se afastar do município, ainda caso não apresente “Relatório de Viagem”, será obrigado a devolvê-las integralmente após 48 (quarenta e oito) horas contadas do seu recebimento.

**Parágrafo único.** na hipótese de retornar ao município antes do período fixado e informado, será obrigado a restituir as diárias

recebidas em excesso.

**Art. 11.** Aos funcionários terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

**Art. 12.** Os colaboradores eventuais, que se deslocarem da sede, por motivo de serviço ou no desempenho de interesse da administração, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I.

**§1º.** O colaborador eventual fará jus, se for o caso, ao pagamento de passagem aérea.

**§2º.** O uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos colaboradores eventuais deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

**Art. 13.** Situações excepcionais serão encaminhadas para a deliberação da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 14.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibau do Sul/RN, 15 de Agosto de 2017.

**ANTONIO MODESTO RODRIGUES DE MACEDO**

Prefeito

#### ANEXO I

| SERVIDORES                         | ESTADUAL   | NACIONAL   | EXTERIOR     |
|------------------------------------|------------|------------|--------------|
| Prefeito                           | R\$ 400,00 | R\$ 700,00 | R\$ 1.500,00 |
| Vice-Prefeito                      | R\$ 400,00 | R\$ 600,00 | R\$ 1.500,00 |
| Secretários e cargos de 1º escalão | R\$ 400,00 | R\$ 600,00 | R\$ 1.500,00 |
| Demais Servidores                  | R\$ 100,00 | R\$ 300,00 | R\$ 1.500,00 |

#### ANEXO II

|   |                    |
|---|--------------------|
| Exercício:  |                    |
| Data: ___/___/___   |                    |
| FORMULÁRIO  |                    |
| Servidor:   | Matrícula:         |
| Secretária/Cargo:   | CPF:               |
| Local/Destino da Viagem:  | Assunto/Motivo:    |
| Data – Ida e Retorno:   | Documentos Anexos: |
| Observações:  |                    |
| Para tanto, informo que apresentarei documentação específica referente ao Motivo da viagem e Relatório de Viagem, sob pena de desconto integral e imediato dos valores recebidos, observando as disposições regulamentadas pelo Decreto 006/2017. |                    |

Servidor

**Publicado por:**  
Valdecio Macêdo de Santana  
**Código Identificador:**AD8F4867

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/09/2017. Edição 1602  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>