



ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.174/2024, DE 06 DE MAIO DE 2024.

*Institui o pagamento de diárias no âmbito do
Poder Legislativo Municipal de Nova Floresta/PB
e dá outras providencias.*

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE NOVA FLORESTA, Estado da Paraíba, no exercício de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 35 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os servidores públicos do Poder Legislativo e os Agentes Políticos, que se deslocarem da sede do município, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse da entidade, farão jus à percepção de diária de viagem para pagamento de despesas com alimentação, hospedagem e traslado urbano, não estando sujeitas a apresentação de comprovantes de despesas.

Parágrafo único. Não fará jus à percepção de diárias o servidor cujo deslocamento da sede se tornar exigência permanente em função do cargo ocupado ou quando este se der dentro do território do município em que se encontra instalada a sede.

Art. 2º Para fins de concessão de diárias será levada em consideração a apresentação, pelo proponente, ao representante legal da entidade, de solicitação por escrito, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) da data prevista para o deslocamento, contendo:

I – descrição do tipo do evento;

II – programação do evento;

III – local onde será realizado o evento com a indicação do território municipal e da unidade de federação;



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

IV – o tempo previsto para afastamento da sede da entidade, considerando o tempo gasto para o cumprimento da programação do evento mais o tempo gasto com a viagem de ida e de volta ao local do evento.

§ 1.º Fica dispensado a apresentação de solicitação pelo proponente em casos de ocorrências imprevistas de deslocamento ou quando a concessão se der por designação do representante legal da entidade, sendo que, neste caso a entidade se incumbirá de elaborar documento por escrito contendo os dados exigidos nos incisos I, II, III e IV, do caput deste artigo.

§ 2.º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, serão concedidas diárias correspondentes ao período adicional.

§ 3.º O Presidente verificará o cumprimento do caput do artigo e incisos acima, e a razoabilidade da solicitação, podendo em alguns casos, quando não cumprindo ou não demonstrado argumentos plausíveis, indeferir a solicitação com fundamentação e por escrito.

Art. 4º As diárias serão concedidas considerando o tempo de afastamento da sede da entidade constante dos documentos elaborados e apresentados na forma do caput do art. 3º e seus §§ 1.º e 2.º, sendo que:

I – o intervalo de tempo de 24h (vinte e quatro horas) corresponderá a 1 (uma) diária;

II – a fração de tempo inferior a 24h (vinte e quatro horas) e superior a 6h (seis horas) será considerada como 1 (uma) diária;

III – a fração de tempo inferior a 6h (seis horas) será considerada como meia diária;

§ 1.º Não será concedida diária para dias de afastamento considerados inúteis à programação do evento, sendo estes considerados falta ao serviço passíveis de desconto em folha de pagamento.



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2.º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 5º O beneficiário das diárias deverá apresentar ao Presidente da Câmara:

I – solicitação de diárias conforme o Anexo II, no prazo e forma estabelecidos no art. 3º, com exceção ao disposto em seu parágrafo único;

II – os certificados de participação ou outro que comprove a participação nos eventos do tipo cursos, seminários, congressos, simpósios e palestras.

Art. 6º Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei, o qual prevê valores de acordo com a distância de afastamento da sede do poder legislativo municipal.

Parágrafo único. A Câmara Municipal fica autorizada a atualizar, anualmente, por Resolução, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I.

Art. 7º O Presidente da Câmara Municipal o único competente para autorizar a concessão de Diária o qual deverá editar ato administrativo de concessão.

Art. 8º O pagamento da Diária ocorrerá após a apresentação pelo proponente da solicitação de diária com as formalidades exigidas no artigo 3º e antes do horário de partida da sede.

Art. 9. O ato de concessão de Diárias emitido pela Câmara com base nos documentos elaborados na forma dos artigos 3º e 4º seguirá a Tabela prevista no Anexo II.

Art. 10º A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis.



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. As despesas com concessão de diárias serão empenhadas e processadas no ato da apresentação do documento por escrito de solicitação de concessão de diária apresentada pelo proponente ou do documento elaborado pela entidade de acordo com o disposto no art. 3º.

Art. 11º A concessão de diárias implicará na obrigatoriedade da apresentação de relatório escrito ao setor competente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do retorno previsto da viagem.

§ 1.º No relatório deverão constar a agenda cumprida, os assuntos ou temas tratados e os resultados obtidos, bem como ser anexado qualquer comprovante válido de que o beneficiado esteve na localidade e/ou local indicado, podendo ser declaração ou termo de comparecimento, documentos comprobatórios do deslocamento, registro jornalístico ou fotográfico, e outros que venham a comprovar.

§ 2.º Tratando-se da concessão de diárias para frequência a cursos, seminários, fóruns, palestras e conferências deverá ser anexado ao relatório o Certificado/Diploma de participação no evento ou outro comprovante pertinente.

Art. 12º Todo o trâmite das diárias serão divulgados na homepage da Câmara Municipal na internet, até o dia 10º do mês subsequente ao da prestação de contas.

Art. 13º Não serão concedidas novas diárias a quem não atender às disposições contidas nesta Lei, sobretudo deixando de entregar, no prazo definido, o relatório da viagem anterior.

Art. 14º Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação conjunta da Mesa Diretora e Contabilidade.



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15º Esta Lei e os Anexos I, II e III entram em vigor na data de sua publicação, Revogando a Lei nº 01/2014 de 25/02/2014.

Nova Floresta, PB, em 06 de maio de 2024.

JARSON SANTOS DA SILVA

Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

Tabela dos valores de diárias

Distância da Sede em Quilômetros	Valor das Diárias
Até 120 km	R\$ 100,00
De 121 a 400 Km	R\$ 300,00
Acima de 400 Km	R\$ 400,00
Especial	
Brasília / DF	R\$ 500,00
Exterior	Acrescentará 40% sobre a especial



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

Solicitação de Diárias / Passagens		
Solicitação nº	Data: ____/____/____	
Nome do Servidor / Agentes Públicos:		
Cargo:	Matrículas:	
CPF nº		
Nome do Banco	Agência	Conta
<u>Data da Viagem</u> Período de ____/____/____ à ____/____/____		
Meio de Transporte:		
Destino:		
Objetivo da Viagem:		
DESPESAS	VALOR SOLICITADO (R\$)	VALOR APROVADO (R\$)



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

Diárias		
Passagem:		
Total (R\$):		

Aprovação da autoridade concedente

_____/_____/_____

Data Carimbo/Assinatura

Recepção na Contabilidade:

Data: ____/____/_____ Servidor: _____

--	--	--	--	--	--



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAJEM – DIÁRIAS

Nome do Servidor / Agente Público:		
Cargo:	Matrícula:	
CPF nº	Portaria Autorizativa:	
Valor Recebido (R\$)	Data	Banco: _____ _____ _____
<u>DESLOCAMENTO</u>		
Período de ____/____/____ à ____/____/____		
Meio de Transporte: () Aéreo () Rodoviário () Veículo Oficial () Particular () outros: - especificar: _____ Placa: _____		
Propriedade do veículo: _____		
Destino:		
OBJETIVO DA VIAJEM		



**ESTADO DA PARAIBA
GABINETE DO PREFEITO**

ATIVIDADES REALIZADAS

Aprovação do Gestor:			
Data: ____/____/____		Assinatura do Responsável	
Carimbo/Assinatura		Controle Interno	