

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS**

**GABINETE DA PREFEITA**  
**DECRETO Nº. 011/2022, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.**

*Dispõe sobre a concessão, o pagamento, o valor e a prestação de contas das diárias de viagens aos servidores públicos municipais e aos agentes políticos no âmbito do Poder Executivo do município de Lagoa de Velhos - RN, e adota outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Lagoa de Velhos - RN,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ao servidor público municipal e ao agente político no âmbito do Executivo Municipal que receba autorização para se deslocar do Município, com o objetivo de serviço ou representação de interesse do Poder Executivo, serão concedidas diárias destinadas a indenizar despesas com transporte, alimentação, locomoção urbana, quando for o caso, e hospedagem se houver pernoite.

§1º Os valores das diárias dos servidores públicos municipais e dos agentes políticos deste município são os constantes do **ANEXO I – VALORES DAS DIÁRIAS** deste Decreto.

§2º A Prefeita municipal pode optar previamente pela percepção de diária ou reembolso da despesa realizada durante o deslocamento.

§3º As diárias de viagem serão pagas antecipadamente ao servidor e ao agente político interessado, mediante portaria autorizativa do respectivo Gestor Ordenador de Despesas, inclusive referente a sua própria diária, assegurando-se àquela a validade de documento probatório da despesa, para fins de contabilização, conforme modelo do **ANEXO III – PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS** deste Decreto.

§4º Não será pago diárias aos servidores públicos e aos agentes políticos que se deslocarem do município sem a devida e expressa autorização do respectivo Gestor Ordenador de Despesas, nos termos do §3º deste artigo.

§5º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias, ou ainda quando lhe for fornecido o devido alojamento ou outra forma de pousada.

**Art. 2º** Para os fins do disposto neste Decreto, serão considerados servidores aqueles que exercem cargos, emprego ou função pública mesmo que seja de forma transitória.

§1º São considerados agentes políticos no âmbito do Poder Executivo Municipal a Prefeita, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais.

§2º Os membros de comitês ou missões oficiais especialmente designadas pela Prefeita, e os convidados especiais não enquadrados no *caput* deste artigo, serão considerados colaboradores eventuais, fazendo jus às diárias até o limite do valor atribuível a viagem para o Distrito Federal da Prefeita Municipal.

**Art. 3º** É considerada diária de campo a atribuída em virtude de:

I - campanha de combate e controle de endemias;

II - trabalhos de:

- a) demarcação, vistoria, avaliação, inspeção e manutenção de marco divisório;
- b) topografia, altimetria, pesquisa e saneamento;
- c) demanda ambiental;
- d) inspeção e fiscalização ambiental ou de sanidade animal e vegetal;
- e) levantamento e coleta de informações de interesse agropecuário;

§1º O valor máximo de diária de campo é R\$ 500,00 por mês.

§2º É vedado o recebimento de diária de campo cumulado com outro valor de diária.

§3º As despesas com transporte e hospedagem ficam a cargo do órgão da respectiva lotação.

§4º Quando a execução dos serviços exija diária de campo, o dirigente do órgão pode instituir escala especial de trabalho, jornada de serviço, repouso, descanso e regimes de plantão em horas ou dias corridos.

**CAPÍTULO II**

**DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

**Seção I**

**Da autorização Prévia**

**Art. 4º** A diária:

I – é atribuída:

- a) previamente pelo dirigente do respectivo órgão por meio de Portaria, inclusive a referente ao seu próprio afastamento, conforme modelo do **ANEXO III – PORTARIA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS** deste Decreto;
- b) mediante preenchimento de Formulário de Afastamento e Atribuição de Diárias, que deverá ser apresentado ao dirigente de que trata a alínea “a)” do inciso I deste artigo com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para conhecimento, apreciação e expedição da respectiva autorização ou não, na conformidade do **ANEXO II – FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS** deste Decreto;
- c) exclusivamente a quem esteja em pleno exercício de cargo, posto ou função;

II – de natureza não-salarial, e é paga:

- a) mediante custeio;
- b) antecipada e inteiramente, exceto quando urgência, podendo ser acertada no decorrer do afastamento, ou quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, caso em que pode ser acertada parceladamente.

III – não se incorpora ao vencimento, subsídio ou provento de aposentadoria ou pensão;

IV – não se considera para o efeito de adicional de férias e gratificação natalina.

V – é destinada a custear, quando houver, despesas com alimentação, hospedagem e traslado, excetuando-se o custeio deste quando realizado por meio de veículo oficial.

§1º A antecipação dos valores da diária de que trata a alínea “b)” do inciso II deste artigo, não exime o beneficiário da apresentação da respectiva prestação de contas.

§2º É nulo o ato de atribuição de diária que tenha início na sexta-feira ou inclua sábado, domingo e feriado, salvo se amplamente motivado.

**Seção II**

## Do Direito a Diárias

**Art. 5º** Não gera direito a diárias:

I – o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no art. 1º deste Decreto;

II – quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não deslocar-se conforme solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários.

III – o deslocamento do Município não autorizado nos termos do inciso I do art. 4º deste Decreto.

## CAPÍTULO III

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### Seção I

##### Dos Elementos Integrantes do processo de Prestação de Contas

**Art. 6º** Toda concessão de diárias de viagem, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do efetivo retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar necessariamente dentre outros:

I – atestado, certificado ou frequência, documento fiscal, fotos ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II - relatório circunstanciado da viagem do evento, curso, ou similar, conforme modelo do **ANEXO IV – RELATÓRIO DE VIAGEM**.

#### Seção II

##### Das Penalidades pela não prestação de Contas

**Art. 7º** Se o beneficiário não prestar contas dos valores antecipados deverá ressarcir, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das diárias concedidas.

§1º Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, será inscrito em dívida ativa e cobrado administrativa e/ou judicialmente.

§2º As penalidades de que trata este artigo não eximirá o beneficiário de ser devidamente responsabilizado administrativamente (processo administrativo disciplinar), civilmente e criminalmente.

#### Seção III

##### Devolução dos Valores não Utilizados

**Art. 8º** A não utilização dos valores requeridos para diárias de viagem por qualquer motivo, ensejará sua devolução no prazo máximo de 05 (cinco) úteis contados da data de seu especificado retorno ao Município no **ANEXO II – FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**.

§1º Na hipótese de ocorrer o retorno à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento no **ANEXO II – FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**, deverá o beneficiário restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§2º Em caso de não devolução dos recursos não utilizados, incorrerá o beneficiário nas mesmas penalidades descritas no art. 7º deste Decreto.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** Não se atribui diária de viagem com valor superior ao previsto neste Decreto, ainda que se trate de deslocamento de equipe integrada por profissionais que a aufera em valores diferenciados.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS**, Estado do Rio Grande do Norte, aos 12 dias do mês de agosto do ano de 2022.

**SONYARA DE SOUZA RIBEIRO FERREIRA**

Prefeita Municipal

## ANEXO I

### VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM EM REAIS (R\$)

NÍVEL FUNCIONAL	CAPITAIS DE OUTROS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	CAPITAL DO ESTADO	INTERIOR DO ESTADO	
			Distantes mais de 100 km	Distantes menos de 100 km
Prefeita e Vice-Prefeito	R\$ 1000,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00
Secretários Municipais e Chefe de Gabinete.	R\$ 500,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00
Diretores e Coordenadores.	R\$ 500,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 100,00
Demais servidores.	R\$ 500,00	R\$ 80,00	R\$ 100,00	R\$ 80,00

Diárias de campo.	R\$ 50,00
Diárias a Colaborador Eventual.	De R\$ 100,00 Até R\$ 200,00

## ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS (ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR) FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS		1 – DATA:
SOLICITAÇÃO		2 – MATRÍCULA FUNCIONAL:
3 – SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO/COLABORADOR EVENTUAL:		
4 – LOTAÇÃO:	5 – CARGO/FUNÇÃO:	
6 – CPF/RG:	7 – ORGÃO EXPEDIDOR:	8 – BANCO/AGÊNCIA/CONTA:
9 – INTINERÁRIO: DE: _____ à _____ e de _____ para _____.	10 – HORÁRIO DE SAÍDA:	11 – MEIO DE TRANSPORTE: AÉREO ( ) RODOVIÁRIO ( ) VEÍCULO OFICIAL ( )
12 – PERÍODO DA VIAGEM:	13 – HORÁRIO DE CHEGADA:	14 – RECURSO:

		PRÓPRIO ( ) CONVÊNIO ( )
15 – NÚMERO DE DIÁRIAS:	16 – VALOR UNITÁRIO:	17 – VALOR TOTAL:
18 – FINALIDADE DA VIAGEM: ASSINATURA/SOLICITANTE		
<b>AUTORIZAÇÃO</b>		
O (dirigente do Órgão – Gestor/Ordenador) DE LAGOA DE VELHOS/ RN, no uso da atribuição que lhe confere a alínea “b”, do inciso I do art. 3º do Decreto nº. XXXX, resolve, <b>AUTORIZAR:</b> O deslocamento do(a) servidor/ agente político/ colaborador eventual na forma especificada a seguir, atribuindo-lhe diárias de viagem no valor total de R\$ xx (xxxx), para tratar de assuntos de interesse (do Órgão solicitante). Servidor/ Agente político/ Colaborador eventual: Período: Localidade:  (dirigente do Órgão – Gestor/Ordenador		

**ANEXO III**  
**PORTARIA Nº.XXDEXXDEXXXXXDEXXXXX.**

*Dispõe sobre concessão de diárias de viagem a pessoal civil, e dá outras providências.*

**(DIRIGENTE DO ÓRGÃO – GESTOR/ORDENADOR)**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica de Lagoa De Velhos/RN, e nos termos da alínea “b”, do inciso I do art. 4º do Decreto nº. XXXXX,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Fica concedido ao (a) **(servidor/ agente político/ colaborador eventual)**, **(Cargo/função)**, **Matrícula nº.xxxxx**, diárias de viagem no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme especificação constante no Formulário de Afastamento e Concessão de Diárias anexo a esta Portaria (ANEXO II do Decreto nº. XXXX).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**PUBLIQUE – SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Lagoa De Velhos/RN, xxdxxxxxxxxxxxxxxxxdxxxx.

\_\_\_\_\_  
(Dirigente Do Órgão – Gestor/Ordenador)

**ANEXO IV**  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**

- 1 – NOME DO **(servidor/ agente político/ colaborador eventual)**;
- 2 – FUNÇÃO / CARGO:
- 3 – Nº. DA MATRÍCULA:
- 4 – FINALIDADE DA VIAGEM:
- 5 – PERÍODO
- 6 – LOCALIDADE:
- 7 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
- 8 – O ROTEIRO DE TRABALHO FOI EXECUTADO INTEGRALMENTE? ESPECIFIQUE.

Lagoa de Velhos/RNxxdxxxxxxxxxxxxxxxxdxxxx.

\_\_\_\_\_  
Servidor/Agente Político/Colaborador Eventual

**ANEXO V**

**RECIBO DE DIÁRIAS DE VIAGEM**

Recebi da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, a importância de R\$ xxxx, referente a xxxxx diárias no valor unitário de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme o FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

Lagoa de Velhos/RN xx de xxxxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Servidor/Agente Político/Colaborador Eventual

**Publicado por:**  
João Maria Damascena  
**Código Identificador:**B1C39EE0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/08/2022. Edição 2844  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>