

LEI Nº 473, DE 17 DE JUNHO DE 2025

EMENTA: *Dispõe sobre a concessão de Diárias de viagem a Agentes Políticos do Poder Executivo, Servidores Públicos Municipais da Administração Pública Direta e membros de Conselhos Municipais e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO DO GURGUÉIA-PI, Arlei Figueredo Borges, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. O agente político do Poder Executivo Municipal, o servidor da administração pública municipal do Poder Executivo, e os membros de Conselhos Municipais, fará jus à percepção de diária de viagem, quando eventualmente se deslocar desse município pelos seguintes motivos:

- I - Participarem de reuniões previamente agendadas com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- II - Participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimentos para aperfeiçoar o desempenho de seu mandato ou, aprimoramento profissional e melhor desempenho das funções;
- III - Para representar a administração municipal em eventos oficiais;
- IV - Para comparecer em reuniões, previamente agendadas, com especialistas técnicos de empresas ou institutos de consultoria, para tratar de assuntos afetos às áreas técnicas dos setores administrativos.

Art. 2º. As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da circunscrição do Município.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto deste artigo ao servidor que se deslocar para municípios limítrofes com delimitação até um raio de 50 km da sede municipal de Redenção do Gurgueia/PI, salvo se houver pernoite fora da sede da prefeitura de Redenção do Gurgueia/PI.

Art. 3º. As diárias serão concedidas, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

Art. 4º. O servidor/conselheiro proponente a um pedido de Diária deverá fazê-lo em requerimento solicitando a concessão de diárias ao Secretário da Pasta a qual esteja vinculado.

Art. 5º. Na requisição da diária deverão constar dados pelo solicitante e justificativas conforme anexo único.

Art. 6º. Entende-se por:

a) “diária integral sem pernoite”: quando o motivo do deslocamento permitir o retorno para o município no mesmo dia.

b) “diária integral com pernoite”: passar a noite no local de destino para dormir;

Art. 7º. Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou terceiros, não haverá pagamento de diárias.

Parágrafo único. O beneficiário de diária de viagem que participar de evento cujo um dos itens (deslocamento, hospedagem e/ou alimentação) sejam custeados pelo órgão promotor do evento, será devido àquele, o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor proporcional ao tipo da diária.

Art. 8º. Quando os valores das diárias constante no Anexo Único não forem suficientes para suportar as despesas com deslocamento e hospedagem, o agente público poderá requisitar mediante documentos comprobatórios das despesas, o reembolso dos valores gastos excedentes.

Art. 9º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer da viagem ou após o retorno, mediante justificativa e autorização do Prefeito Municipal.

§1º. No caso de cancelamento da viagem e retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas, no caso da Administração ter custeado o evento, deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

§2º. O descumprimento desta obrigação sujeitará o beneficiado ao desconto integral em folha, dos valores em excesso, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais.

§3º. Existindo necessidade da viagem ultrapassar a quantidade de diárias solicitadas, poderá ser concedido uma complementação correspondente as diárias do período prorrogado, que se dará somente mediante justificativa fundamentada pelo Servidor e autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. Os valores estabelecidos no Anexo Único desta lei serão atualizados monetariamente todo mês de janeiro de cada exercício, mediante Decreto do Poder Executivo, utilizando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC dos últimos 12 meses.

Art. 11. A concessão de diárias de que trata esta Lei não será incorporada em nenhuma hipótese, à remuneração, ao subsídio, ao vencimento, ao provento, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial *in natura*.

Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento em vigor, suplementadas se necessário.

Art. 13. A presente lei será regulamentada pelo Poder Executivo, se necessário

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Redenção do Gurgueia/PI, em 17 de junho de 2025.

Representante Legal

ARLEI FIGUEREDO BORGES

MUNICÍPIO DE REDENÇÃO DO GURGUÊIA/PI

CNPJ: 06.554.380/0001-92

ANEXO ÚNICO**TABELA I - VALORES DAS DIÁRIAS**

CARGO/FUNÇÃO	COM PERNOITE (CP) E SEM PERNOITE (SP)	DENTRO DO ESTADO DO PIAUÍ	BOM JESUS/PI	TERESINA/PI (CAPITAL)	FORA DO ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS	CP	R\$ 350,00	R\$ 200,00	R\$ 700,00	R\$ 1.050,00
	SP	R\$ 175,00	R\$ 100,00	R\$ 350,00	R\$ 550,00
SERVIDORES/ CONSELHEIROS	CP	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 550,00	R\$ 700,00
	SP	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 275,00	R\$ 350,00

TABELA II - REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

1 - DADOS DO SERVIDOR		
Nome Completo: _____		
Cargo/Função: _____, CPF: _____		
Agência/Conta/Banco para depósito: _____		
2 - DADOS DA VIAGEM		
Período: _____, Quantidade de Diária: _____ Valor da Diária: _____, Valor Total: _____ Trajeto: _____		
Objeto da Viagem: _____		
3 - ASSINATURAS/CARIMBOS		
Data___/___/___	Data___/___/___	AUTORIZO
_____ Agente Público	_____ Carimbo/ Secretário Municipal	_____ Carimbo/ Ordenador de Despesa/ Chefe do Poder Executivo

--	--	--

TABELA III - PRESTAÇÃO DE CONTAS/REEMBOLSO

Nome:		CPF:
Cargo:		
Valor Solicitado:		
Valor Autorizado:		
Agência/Conta/Banco para depósito:		
Motivo da viagem, com descrição detalhada, constando local de destino e enquadramento legal:		
Motivo do reembolso, constando os valores a serem reembolsados:		
2 - ASSINATURAS/ CARIMBOS		
Data___/___/___ _____ Agente Público	Data___/___/___ _____ Carimbo/Secretário Municipal	Data___/___/___ APROVAÇÃO _____ Carimbo/ Ordenador de Despesa/ Chefe do Poder Executivo