



## GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM

### LEI Nº 553/2015, DE 25 DE MAIO DE 2015

Dispõe sobre concessão de diárias dos servidores do poder executivo, membros dos conselhos municipais e tutelar, membros do controle interno, prefeito e vice-prefeito municipal, na forma que indica e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre concessão de diárias dos servidores do poder executivo, membros dos conselhos municipais e tutelar, membros do Controle interno, prefeito e vice-prefeito municipal.

**Art. 2º.** Os Servidores do Poder Executivo Municipal, membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Prefeito, membros do Controle Interno e Vice-Prefeito Municipal que se ausentarem do município a serviço e no interesse da Administração, além de transporte, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

**§ 1º.** Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais para a administração municipal.

**§ 2º.** As despesas com a locomoção urbana, quando táxi, serão comprovadas mediante apresentação de recibo, que deverão conter o valor do serviço por extenso, a assinatura do taxista e a data da emissão.

**§ 3º.** As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros ou similares, não estão incluídas no conceito de diária constante do **caput** deste artigo, sendo acobertados por adiantamentos.

**Art. 3º.** Os valores das diárias de viagens são os constantes dos Anexos I e II, que fazem parte desta lei.

**Art. 4º.** Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação do IGP-M, anualmente, mediante Decreto. No caso de extinção do índice mencionado, fica o poder executivo autorizado a utilizar outro índice oficial adotado pelo setor público.

**§ 1º.** Os valores correspondentes às diárias, por ocasião de seu reajuste e que resultarem em fração de centavos, terão seus valores reajustados para a unidade de real imediatamente superior, servindo o novo valor de base para o reajuste previsto no **caput** deste artigo.

**§ 2º.** No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função pública, o cálculo das diárias terá como base, o cargo ou função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.



## GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM

**§ 3º.** Nos casos de afastamento da sede para acompanhar Secretários, na qualidade de assessor, o servidor fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

a) Entende-se por assessor da autoridade o servidor com conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem.

b) Não farão jus a receber o mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada nos casos de participação em cursos, seminários, encontros, palestras e correlatos.

**Art. 5º.** A diária será concedida mediante autorização expressa do Secretário ou chefe imediato de cada área, bem como o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagens.

**Parágrafo único.** A solicitação de diária deverá ser feita por meio da utilização do formulário, conforme modelo a ser definido em regulamento.

**Art. 6º.** A concessão de diária deverá ser programada com três dias de antecedência e será condicionada à existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

**Art. 7º.** A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada na sede, respectivamente.

**Art. 8º.** Quando o servidor se afastar do município por período superior a 18h e inferior a 24h será devida diária integral.

**§ 1º.** Ocorrendo afastamento por período superior a 6 (seis) horas, e inferior a 12 (doze) horas contínuas serão devidos um terço (1/3) da diária integral.

**§ 2º.** Ocorrendo afastamento por período superior a 12 (doze) horas, e inferior a 18 (dezoito) serão devidos dois terços (2/3) da diária integral para as cidades acima de 100 km ida e volta, e nos demais casos, inferior a esta distância, 30% do valor da diária integral.

**§ 3º.** O servidor municipal que se ausentar do município a serviço para participar de cursos, congressos, conferências, e eventos afins, e que tenham a despesa com hospedagem e alimentação custeada pela organização do evento, fará jus a uma diária de um quarto (1/4) do valor da diária integral.

**Art. 9º.** As diárias até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

**§ 1º.** Quando a viagem ultrapassar 10 (dez) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

**§ 2º.** Nos casos de emergências, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

**§ 3º.** A viagem transcorrida sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal ou chefe imediato competente.



## GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM

**Art. 10.** Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, exceto quando o Município estiver impossibilitado de liberar veículo oficial para transportar o servidor que irá se deslocar a serviço da Administração Pública, desde que a indenização das despesas esteja devidamente normatizada mediante decreto e justificada pelo Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

**Art. 11.** O deslocamento de servidor, em viagem ao exterior, somente ocorrerá após ato expresso do Prefeito Municipal ou autoridade por ele delegada, autorizando-o a ausentar-se do país, nos termos da legislação pertinente a cada caso.


**Art. 12.** É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

**Art. 13.** Compete ao Controle Interno instituir e alterar, quando necessário, o formulário de solicitação e concessão de diária e editar instrução normativa para o fiel cumprimento desta Lei, mediante decreto do poder executivo.

**Art. 14.** Revoga-se a lei nº 013/95, de 24 de janeiro de 1995.

**Art. 15.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL DE FORTIM/CE**, em 25 de maio de 2015.

  
**ADRIANA PINHEIRO BARBOSA**  
Prefeita Municipal



## GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM

### ANEXO I RELAÇÃO DE VALORES DE DIÁRIAS

DIÁRIAS NO TERRITÓRIO DO ESTADO DO CEARÁ	
PREFEITA	R\$ 150,00
DIRETOR/SECRETÁRIO/PROCURADOR	R\$ 120,00
SERVIDOR EFETIVO/ CHEFE SETOR	R\$ 90,00



*Handwritten signature in blue ink.*



## GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM

### ANEXO II RELAÇÃO DE VALORES DE DIÁRIAS

DIÁRIAS FORA DO TERRITÓRIO DO ESTADO DO CEARÁ	
PREFEITA	R\$ 450,00
DIRETOR/SECRETÁRIO/PROCURADOR	R\$ 360,00
SERVIDOR EFETIVO/ CHEFE SETOR	R\$ 240,00

