



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR  
CNPJ 90.152.299/0001-92**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça IV de Maio, 16 Fone: (051) 3670-1800 / FAX 3670-1090 – CEP 96635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**LEI Nº 1.820, de 22 de dezembro de 2020.**

**DISPÕE SOBRE O REGIME DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS  
AOS SERVIDORES E DEMAIS COLABORADORES NO  
ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE  
AMARAL FERRADOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere o artigo 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre o regime de concessão de diárias, no âmbito do Poder Executivo do Município de Amaral Ferrador/RS e regulamenta o art. 74 da Lei Municipal nº 1.071/2007, de 21 de agosto de 2007.

**Art. 2º** - As diárias serão devidas aos servidores municipais que, designados pela autoridade competente, se deslocarem do Município no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo de interesse da Administração, com o objetivo de cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**§1º** - Entende-se como servidores municipais, para os fins desta Lei, os servidores detentores de cargo de provimento efetivo, de cargo em comissão, incluindo os Secretários Municipais e os contratados temporariamente, estendendo-se ao Prefeito e Vice-prefeito.

**§2º** - Compreendem a locomoção urbana as despesas realizadas com táxi, ônibus, lotação e outros similares realizadas no local de origem ou de destino, que não compreendam o itinerário intermunicipal, interestadual e/ou internacional.

**§3º** - As despesas com transporte intermunicipal, interestadual e/ou internacional não estão abarcadas pelo valor das diárias e serão custeadas separadamente pela Administração, se o deslocamento não for realizado com veículo oficial do Município.

**Art. 3º** - Também fazem jus a diárias e indenização de transporte, nos termos desta lei:

I – Os membros dos Conselhos Municipais que, expressamente autorizados pelo Prefeito, se ausentarem do Município para comparecer a encontros relacionados com a matéria da especialidade do Conselho a que pertençam, ou para tratar de assunto específico deste;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**CNPJ 90.152.299/0001-92**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça IV de Maio, 16 Fone: (051) 3670-1800 / FAX 3670-1090 – CEP 96635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**Art. 4º** - As diárias serão pagas de acordo com os valores e classificações previstas no art. 4º da Lei nº 319/93, de 30 de novembro de 1993, para servidores e na Lei 535/98, de 18 de agosto de 1998, para Prefeito e Vice-prefeito.

**Art. 5º** - Poderão ser pagas aos servidores diária integral ou meia diária, considerando-se como:

I – Diária integral: em deslocamento com necessidade de pernoite, além de pelo menos 02 (duas) refeições (almoço e/ou janta), devidamente comprovadas por documento fiscal emitido em nome do beneficiário.

II – Meia diária: em deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos 01 (uma) refeição, devidamente comprovadas por documento fiscal emitido em nome do beneficiário.

**Art. 6º** - A solicitação de diárias deverá ser efetuada pelo servidor através do preenchimento de requerido, conforme modelo ANEXO I, e seu pagamento dependerá de despacho autorizativo do Prefeito ou a quem este delegar para tal ato.

**§1º** - Do requerimento constarão, obrigatoriamente, o motivo, a localidade, a data e o tempo de afastamento do servidor.

**§2º** - Quando o afastamento se prolongar por tempo superior ao previsto no requerimento, o servidor deverá solicitar a complementação de diárias no prazo máximo de 02 (dois) dias após o retorno ao Município de origem, sob pena de perda do direito em relação ao complemento.

**§3º** - O deferimento da complementação seguirá a mesma tramitação da solicitação a que se refere o caput.

**Art. 7º** - O transporte será providenciado pela Secretaria correspondente, mediante a aquisição de passagens.

**Parágrafo Único** – Poderá o servidor adquirir a passagem, sendo ressarcido do valor mediante a apresentação do respectivo comprovante de compra, quando da prestação de contas.

**Art. 8º** - É facultado ao servidor, excepcionalmente, fazer uso de veículo próprio para o deslocamento, mediante autorização da autoridade competente, sendo ressarcido até o limite de R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos) por quilômetro rodado.

**§1º** - O Município não responderá por quaisquer danos causados ao veículo do servidor, por danos, avarias, reparos, seguros, dentre outros, a que título for.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
**CNPJ 90.152.299/0001-92**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça IV de Maio, 16 Fone: (051) 3670-1800 / FAX 3670-1090 – CEP 96635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**§2º** - O Município não responderá, também, por quaisquer danos causados a terceiros.

**Art. 9º** - A prestação de contas das diárias será apresentada pelo beneficiário individualmente à chefia imediata, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de término da viagem, sob pena das contas serem julgadas como não prestadas.

**§1º** - Compõe o processo de prestação de contas os seguintes documentos:

**I** – Formulário, conforme ANEXO I, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário das diárias, onde constará o relatório de atividades;

**II** – Documentos fiscais, contendo o nome do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação, no caso de percepção de meia diária, ou referentes aos gastos com hospedagem decorrente do pernoite, quando da percepção da diária integral.

**III** – Segunda via da passagem quando do deslocamento por rodoviária;

**IV** – Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;

**V** – Atestados, certificados de cursos, ou declarações;

**§2º** - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do servidor e da Secretaria correspondente, devendo a mesma manter, em arquivo próprio, preferencialmente em meio digital, a solicitação de diária, cópia do empenho, do relatório de viagem e documentos que comprovem as despesas.

**§3º** - Caberá a Secretaria Municipal a qual estiver lotado o servidor, examinar e atestar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando despesas realizadas que não estejam vinculadas aos motivos da viagem, que contenham bebidas alcoólicas ou cigarros e equivalentes.

**§4º** - A aprovação da prestação de contas pelas Secretarias não exime a possibilidade de impugnações pela Secretaria Municipal de Finanças, através do setor de Contabilidade.

**§5º** - As prestações de contas impugnadas, com vícios que não admitam correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o retorno, serão consideradas como não prestadas e o servidor perderá o direito à sua percepção.

**Art. 10** – Aos motoristas vinculados à Secretaria Municipal de saúde, em atendimento às demandas de urgência e emergência não serão devidas diárias, fazendo jus à indenização de deslocamento, limitada a 02 (duas) por dia, no valor unitário de **R\$ 30,00** (trinta) reais para Encruzilhada do Sul, Camaquã e São Lourenço, **R\$ 40,00**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR  
CNPJ 90.152.299/0001-92**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça IV de Maio, 16 Fone: (051) 3670-1800 / FAX 3670-1090 – CEP 96635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

(quarenta) reais para Pelotas e **R\$ 50,00** (cinquenta) reais para Rio Grande, aplicando-se a proporção para outros Municípios com distâncias equivalentes.

**Art. 11** - Os demais servidores que se deslocarem para serviços em Municípios de até 70 (setenta) quilômetros não serão devidas diárias, tendo direito ao ressarcimento de despesas com alimentação, mediante a apresentação de documento fiscal idôneo (cupom fiscal ou nota fiscal), observados os limites de **R\$ 25,00** (vinte e cinco) reais para almoço ou janta e **R\$ 12,00** (doze) reais para café ou lanche.

**Art. 12** – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 13** – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com refeição e hospedagem, exceto vale refeição.

**Art. 14** – As disposições contidas na presente lei serão regulamentadas pelo Poder Executivo através de ato próprio.

**Art. 15** – Fica revogado o disposto no art. 76 da Lei 1.007/07.

**Art. 16** - O valor das diárias e demais indenizações previstas na presente lei, poderão ser reajustados anualmente, pelo IPCA, ou indexador que vier a substituí-lo, mediante decreto do Executivo Municipal.

**Art. 17** – As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 18** – As diárias não sofrerão nenhum reajuste enquanto estiver vigendo as restrições contidas na Lei Complementar 173, de 27 de maio de 2020.

**Art. 19** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

AMARAL FERRADOR, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 22 de dezembro de 2020.

**NATANIEL SATIRO DO VAL CANDIA**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**JADIR DA SILVA VARGAS**  
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR  
CNPJ 90.152.299/0001-92**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça IV de Maio, 16 Fone: (051) 3670-1800 / FAX 3670-1090 – CEP 96635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

**ANEXO I**

	<b>Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador</b>
	Requisição de Diárias <b>№</b> _____
Sr.(a) _____	Diárias _____ Pernoite. _____
Serviço em _____	_____
Data ____/____/____	_____
Assunto: _____	_____
Amaral Ferrador, ____ de _____ de 201 ____	_____
Secretaria de _____	_____