



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Itajuípe

1

Segunda-feira • 2 de Maio de 2022 • Ano • Nº 3544

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Itajuípe publica:

- **Decreto Nº 044 de 02 de maio de 2022** - Dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal nº 1.051/2022 e dá outras providências.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



PODER EXECUTIVO
PROCURADORIA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



DECRETO Nº 044 de 02 de maio de 2022

“Dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal nº 1.051/2022 e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUÍPE, ESTADO FEDERADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 90 da Lei Orgânica do Município de Itajuípe – LOMI e com fulcro na Lei Municipal nº. 1.051/2022, e em cumprimento às demais disposições legais atinentes à matéria, e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.051/2022 em seu Art. 20,

CONSIDERANDO que a administração pública deve obedecer o quanto determinado pelo princípio constitucional da legalidade;

DECRETA:

Art. 1º O agente público da administração do Município de Itajuípe que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo ou função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto.

§ 1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos agentes políticos.

§ 2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação e locomoção urbana na cidade de destino.

§ 3º Consideram-se despesas com locomoção urbana, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo e estacionamento.

§ 4º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores àqueles estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

§ 1º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente ou equivalente do agente, de acordo com os critérios deste Decreto.

§ 2º O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, Secretário Municipal, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuipe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO
PROCURADORIA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



§ 3º Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 3º Anualmente o Chefe do Poder Executivo editará Decreto fixando o valor das diárias a partir do reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) acumulado nos 12 (doze) meses do ano anterior somado a 05% (cinco pontos percentuais).

§ 1º Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal;

§ 2º A edição de Decreto atualizando os valores das diárias somente poderá acontecer quando houver disponibilidade financeira no ano exercício para tanto, visando cumprir com o contido na Lei Complementar 101/2000

Art. 4º. Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo ou individual com o custeio das passagens pelo Município de Itajuípe ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

§ 1º Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

§ 2º Quando o deslocamento se der em veículo da frota municipal de Itajuípe, o pagamento pelo combustível relativo ao deslocamento urbano será de responsabilidade do Município de Itajuípe.

Art. 5º O Agente Público que preferir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal ou Secretário de Administração Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular.

§ 1º As despesas de viagem com combustíveis e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, bem como as inerentes com combustível utilizado para o deslocamento urbano serão cobertos pela administração municipal, até a data de partida do servidor, sendo que caso o valor seja insuficiente necessitando de complementação, o ressarcimento se dará no prazo de até 05 (cinco) dias após a prestação de contas do servidor.

§ 2º As despesas com combustível em função do deslocamento até o local de destino, bem como o deslocamento urbano serão cobertas pelo município através de meio mais conveniente para administração, podendo se utilizar de um ou mais meios, sendo que quando for em valores monetários será calculada com base no valor do litro de combustível apropriado para uso no veículo utilizado em função média de consumo por litro do veículo, multiplicado pela previsão de quilômetros a serem transcorridos.

Art. 6º O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Prefeito Municipal, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF e número da CIC/RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno,



PODER EXECUTIVO
PROCURADORIA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem.

§ 1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Administração, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 2º Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 7º No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 8º Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 9º A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração;

Art. 10 O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias conterá indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida e valor despendido no Portal da Transparência.

Art. 11 Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite. Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, ou ultrapassar as 15:00hs do dia em que permanecer fora da sede do Município de Itajuípe será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.

§ 2º O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor ou não ultrapassar as 15:00hs do dia em que permanecer fora da sede do Município de Itajuípe.

§ 3º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 4º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos deste Decreto.

§ 5º Quando o período de afastamento do município em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou inferior a 4 (quatro) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) do valor da diária cabível em função do destino.

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuipe.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO
PROCURADORIA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



Art. 12. O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único - Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos deste Decreto, assim que possível.

Art. 13. As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 14. Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Art. 15. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta Lei e contida no Artigo anterior, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.

Art. 16. O beneficiário da diária, ao final da missão deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o retorno, podendo fazer isso, através de um dos seguintes elementos probatórios

I - Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III - Atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária.

IV - Relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V - Outros documentos que se considerem pertinentes para comprovar ou complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§ 2º A omissão na apresentação, no prazo fixado no *caput* deste Artigo, da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 17. Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.



PODER EXECUTIVO
PROCURADORIA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



Art. 18. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art.19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos.

Art.20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à 01 de maio de 2022, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itajuípe - Bahia, 02 de maio de 2022

LEANDRO JUNQUILHO CUNHA
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Adonias Filho, 16 – Centro CEP 45630-000 Itajuípe-Bahia
Fone/Fax: (73) 3238-1125 / 1712 e-mail: prefeitura@itajuipe.ba.gov.br



**PODER EXECUTIVO
PROCURADORIA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE**
CNPJ N.º 14.147.946/0001-90



ANEXO I

Capitais e Cidades de outros Estados

AGENTE	VALOR DE DIÁRIA
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 732,98
Secretários, Procurador Geral, Subprocurador e Controlador Geral	R\$ 439,82
Diretores, Supervisores, Gerentes e Motorista Oficial	R\$ 378,86
Plano Administrativo (Pessoal de Apoio)	R\$ 219,90

Cidades do Interior do Estado da Bahia

AGENTE	VALOR DE DIÁRIA
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 513,08
Secretários, Procurador Geral, Subprocurador e Controlador Geral	R\$ 307,82
Diretores, Supervisores, Gerentes e Motorista Oficial	R\$ 256,50
Plano Administrativo (Pessoal de Apoio)	R\$ 144,18