

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE/MA EXECUTIVO

Volume: 11 - Número: 1904 de 3 de Maio de 2024

DATA: 03/05/2024

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 99981360608

E-mail: [oficialdiario2021@gmail.com](mailto:oficialdiario2021@gmail.com)

### ENDEREÇO COMPLETO

Avenida Deputado Carlos Melo N°1670 - Aeroporto

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale



Assinado eletronicamente por:

Cristiane Cruz de Freitas

CPF: \*\*\*.801.323-\*\*

em 03/05/2024 17:49:19

IP com n°: 192.168.3.41

[www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.p  
hp?id=2534](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534)

**ISSN 2764-7269**



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* - em 03/05/2024 17:49:19 - IP com n°: 192.168.3.41 - [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534)

## SUMÁRIO

### CONCESSÃO E ATUALIZAÇÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE TRIZIDELA DO VALE

- ☒ CONCESSÃO E ATUALIZAÇÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE TRIZIDELA DO VALE : 522/2024 - LEI Nº 522



**GABINETE DO PREFEITO - CONCESSÃO E ATUALIZAÇÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE TRIZIDELA DO VALE - CONCESSÃO E ATUALIZAÇÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE TRIZIDELA DO VALE : 522/2024**

Lei nº 522/2024, 03 de maio de 2024.

Dispõe sobre a concessão e atualização de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Trizidela do Vale (MA), e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Trizidela do Vale, Estado do Maranhão.

Faço saber, que a Câmara Municipal DECRETA, e eu sanciono a presente Lei:

**Art. 1º** – O agente político e o servidor público da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Trizidela do Vale (MA), que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional e demais interesses do Município, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, pedágio e estacionamento.

**§ 1º**– As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

**§ 2º** – A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no **Anexo II** desta lei, salvo em caso de emergências.

**§ 3º** – Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre o município e a localidade de destino, que serão pagos à parte pelo Município.

**§ 4º** – A diária de viagem será devida aos Agentes Políticos do Poder Executivo e Servidores Públicos Municipais, e também aos seguintes agentes:

**I** – aos servidores públicos cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal;

**II** – aos membros de Conselhos Municipais, inclusive do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

**Art. 2º** – A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

**Art. 3º** – As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

**Parágrafo único** – As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

**Art. 4º** – Os valores das diárias de viagem são os constantes no **Anexo I**.

**§ 1º**- Os valores constantes no Anexo I dizem respeito a diárias com pernoite, devendo ser abatida em 50% nos casos de não haver a necessidade do pernoite;

**§ 2º** – Diárias com pernoite não serão pagas, caso a cidade de destino apresente distância inferior a 80 km.

**Art. 5º** – A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do agente político ou do servidor público em outro município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando -se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, o dia de partida e da chegada na sede do Município de Trizidela do Vale.

**Art. 6º** – São competentes para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal e os Chefes de Departamento, dentro da respectiva competência.

**§ 1º** – Quando não houver despesa com hospedagem ou não for necessário o pernoite do agente político ou servidor, e o afastamento for superior a seis horas, o mesmo fará jus à diária sem pernoite, cujo valor será aquele fixado no **Anexo I** desta lei.

**§ 2º** – Para viagens com duração inferior a seis horas, o agente político ou servidor será reembolsado das despesas que realizar, mediante apresentação dos respectivos comprovantes legais.

**§ 3º** – Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou do Chefe de Departamento competente.

**Art. 7º** – Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado ao pagamento de passagens e transporte para o destino, devendo ser anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes legais das respectivas despesas.

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 03/05/2024 17:49:19 - IP com nº: 192.168.3.41  
Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534)



**Art. 8º** – Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

- I – no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;
- II – no deslocamento para localidade onde o servidor ou agente político possua residência;
- III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;
- IV – ao agente político ou servidor que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

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

**Art. 9º** – O agente político ou servidor que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no **Anexo III** e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

**§ 1º** – A restituição de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

**§ 2º** – O favorecido deverá apresentar, junto ao Relatório de Viagem, os comprovantes legais de passagem ou tíquete de embarque e, excepcionado no caso de veículo oficial.

**§ 3º** – Quando houver pagamento de diária com pernoite, deverá o favorecido apresentar também, junto ao Relatório de Viagem, o comprovante de pagamento da hospedagem, e nos demais casos deverá apresentar qualquer documento que comprove sua presença no local de destino informado, tais como atestados ou certificados de participação, comprovantes de gastos com alimentação ou outros documentos idôneos.

**§ 4º** – O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o agente político ou servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 5º** – A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

**Art. 10.** – As despesas de viagens do Prefeito e do Vice -Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – mediante pagamento de diárias, pelos valores indicados no **Anexo I** desta lei;

II – Pelo sistema de indenização dos valores gastos (reembolso), mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização.

**Art. 11.** – Os valores das diárias estabelecidas no **Anexo I** desta lei serão reajustados anualmente, mediante decreto do Prefeito, percentuais que forem concedidas aos servidores públicos municipais.

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

**Art. 13.** – Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

- I – **Anexo I:** Tabela de Valores de Diárias;
- II – **Anexo II:** Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;
- III – **Anexo III:** Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas.

**Art. 14º** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 03 DE MAIO DE 2024.**

**Deibson Pereira Freitas**

Prefeito Municipal

**ANEXO I DA LEI Nº 522/2024.**

**TABELA DE DIÁRIAS:**

**A – Prefeito**

Cidade dentro do Estado .....	<b>R\$ 500,00</b>
Capital do Maranhão e Piauí .....	<b>R\$ 750,00</b>
Brasília e outros Estados .....	<b>R\$ 1.500,00</b>
Fora do País .....	<b>R\$ 3.000,00</b>

**B – Secretários e Chefes de Gabinete**

Cidade dentro do Estado .....	<b>R\$ 300,00</b>
Capital do Maranhão e Piauí .....	<b>R\$ 350,00</b>
Brasília e outros Estados .....	<b>R\$ 700,00</b>
Fora do País .....	<b>R\$ 1.500,00</b>

**C – Diretores de Departamento, Chefes de Serviço, Coordenadores, Assessores, Diretores, Professores e demais**

Assinado eletronicamente por: Cristiane Cruz de Freitas - CPF: \*\*\*.801.323-\*\* em 03/05/2024 17:49:19 - IP com n°: 192.168.3.41  
Autenticação em: [www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534](http://www.trizideladovale.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2534)



**Servidores de Nível Superior**

Cidade dentro do Estado .....	R\$ 150,00
Capital do Maranhão e Piauí .....	R\$ 230,00
Brasília e outros Estados .....	R\$ 460,00
Fora do País .....	R\$ 920,00

**D – Motoristas e Servidores de Nível Médio**

Cidade dentro do Estado .....	R\$ 90,00
Capital Maranhão e Piauí .....	R\$ 150,00
Brasília e outros Estados.....	R\$ 300,00
Fora do País .....	R\$ 600,00

**ANEXO II DA LEI N° 522/2024.**

OFICIO N° Trizidela do Vale,  
Ao Senhor

Secretário Municipal de Administração  
SOLICITAÇÃO DE DIARIAS

Prezado Senhor

Venho através deste, solicitar de V.sa, concessão

**ANEXO III DA LEI N° 522/2024.**

SOLICITAÇÃO DE DIARIA

Excelentíssimo Sr. Secretário, de Administração da Cidade de Trizidela do Vale – MA

Assunto: Solicitação de diárias nos termos da LEI MUNICIPAL N° 522/2024.

Solicitante:

Cargo: Portaria/Matricula:

**1. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

CIDADE DE DESTINO:

ATIVIDADE A SER EXECUTADA:

PERIODO DE AFASTAMENTO:

Valor Unitário da Diária: R\$

Valor a receber: R\$

Justificativa:

**Lei Municipal nº 522/2024**, comprometo-me a apresentar todos os documentos necessários pós o retorno da viagem.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CHEFIA IMEDIATA: PARECER FAVORAVÉL( ) SIM; ( ) NÃO**

JUSTIFICATIVA:

**2. DESLOCAMENTO:**

(X) VEICULO OFICIAL; ( ) VEICULO PRÓPRIO; ( ) TRANSPORTE RODOVIARIO;

( ) TRANSPORTE AEREO

**3. AUTORIZAÇÃO**

**PREFEITO OU ORDENADOR DE DESPESA:**

( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO

**QUANTIDADE DE DIÁRIAS:**

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_



## EQUIPE DE GOVERNO

**Deibson Pereira Freitas**  
Prefeito

**Thamirys Brandão da Conceição**  
Gabinete do Prefeito - GABINETE

**Maria Sônia Silva Abreu**  
Secretaria de Educação - SEDUC

**Maria Rosilene Silva**  
Secretaria de Assistência Social - SAS

**Fabiana Meireles do Nascimento Medeiros**  
Secretaria de Saúde - SESA

**Charles Pierre Galindo Bedor**  
Secretaria de Planejamento e Relações  
Institucionais - SEPLAN

**Victor Denner Vasconcelos Fernandes**  
Secretaria de Finanças - FINANÇAS

**Alisson Polinelli Pascoal Costa**  
Secretaria de Segurança Pública e Cidadania -  
SESEG

**Lívio Barroso Maia**  
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Pesca Pesca -  
SEAGRI

**Raimundo Gomes Fernandes Filho**  
Secretaria Municipal de Meio-ambiente e Recursos  
Naturais - SEMA

**Francisco das Chagas Melo da Silva**  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -  
SECULT

**Miguel de Abreu Zuser**  
Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA

**Enoque de Sá Barreto Filho**  
Secretaria de Administração - SEAD

**Ivanilson Soares de Lima**  
Controladoria Geral - CGM

**Edson Gomes Martins da Costa**  
Procuradoria Geral - PGM

**Heider Carlos Matos**  
Assessoria de Comunicação e Imprensa - ASCOM

**Dina Selma Leal**  
Secretaria Municipal da Mulher - SECM

**Josue da Costa Oliveira Junior**  
Secretaria de Trabalho e Juventude - SEMJUVT

**Jerbesson da Silva Mendes**  
Secretaria de Esportes - SEESP

**Emileny Oliveira da Silva**  
Secretaria Municipal de Articulação política -  
SEMAP

