

LEI ORDINÁRIA Nº 807, DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre o regime de concessão e o pagamento de diárias aos servidores do Poder Executivo do Município de São Caetano e, dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o regime de concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de São Caetano.

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, nos termos desta Lei.

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



§ 2º Compreendem a locomoção urbana as despesas realizadas com táxi, serviços de transporte mediante cadastro prévio em aplicativos, ônibus, lotação e outros similares realizados no local de origem ou de destino, que não compreendam o itinerário intermunicipal, interestadual e/ou internacional.

Art. 3º - As diárias serão pagas, levando-se em consideração o local de destino e os princípios da Administração Pública, tais como da razoabilidade, da economicidade e da moralidade administrativa, são os constantes no Anexo - I da presente lei.

§ 1º O valor das diárias poderá ser atualizado monetariamente todo ano mediante Decreto.

Art. 4º - Poderão ser pagas diária integral ou diária parcial, considerando-se como:

I - Diária integral: em deslocamento com necessidade de pernoite, devendo o beneficiário comprovar a despesa realizada com a respectiva hospedagem; e

II - Diária parcial: em deslocamento sem pernoite, mas com necessidade de, pelo menos, 01 (uma) refeição, devidamente comprovada por documento fiscal emitido em nome do beneficiário.

Art. 5º - A solicitação de diárias deverá ser efetuada pelo servidor através do preenchimento de requerimento, conforme modelo no anexo II, e o seu pagamento dependerá de despacho autorizativo pelo chefe do órgão ao qual o servidor estiver lotado.



§ 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 do previsto no requerimento, o servidor deverá solicitar a complementação de diárias no prazo de 03 (três) dias após o retorno ao Município de origem, sob pena de perder o direito a estes valores.

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

Art. 6º - A prestação de contas das diárias será apresentada pelo beneficiário individualmente ao chefe do órgão ao qual o servidor estiver lotado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do término da viagem, sob pena de ser obrigado a restituir ao erário os valores correspondentes.

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

I - Formulário, conforme modelo nos anexos III e IV, devidamente preenchidos e assinados pelo beneficiário das diárias e do chefe do órgão ao qual o servidor estiver lotado, onde constará relatório de atividades;

II - Documentos fiscais, contendo o nome do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação, no caso de percepção de diária parcial, ou referentes aos gastos com a hospedagem decorrente do pernoite, quando da percepção de diária integral;



III - Segunda via da passagem quando do deslocamento por via rodoviária;

IV - Comprovante de pagamento (recibo) do deslocamento com táxi ou similar.

V - Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;

VI - Comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pela Secretaria de Finanças, no caso de devolução de valores.

§ 2º Caso o beneficiário de diária integral não comprove as despesas com hospedagem, fará jus à percepção de diária parcial, impondo-se a devolução dos valores pagos a maior.

§ 3º A prestação de contas será encaminhada pelo servidor ou pelo chefe do órgão ao qual o servidor estiver lotado à Secretaria de Finanças, com a respectiva aprovação ou rejeição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de entrega pelo beneficiário.

Art. 7º - As diárias serão restituídas ao erário, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do término da viagem, nas seguintes hipóteses:

I - Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no art. 6º desta lei;

II - Não realização do deslocamento;



III - Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;

IV - Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária, a serem avaliadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. Não havendo a restituição das diárias recebidas nos prazos acima mencionados ou sendo a prestação de contas rejeitada, deverá a chefia imediata comunicar o fato à autoridade superior para apuração e tomada de providências.

Art. 8º - A despesa, decorrente desta Lei, correrá por conta das dotações orçamentárias, existentes na Lei Orçamentária vigente.

Art. 9º - Fica revogado o Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2001, e demais disposições em contrário.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 9 de janeiro de 2025.



JOSAFÁ ALMEIDA LIMA
PREFEITO

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS PARA DENTRO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

BENEFICIÁRIO	A PARTIR DE 100 KM ATÉ 499 KM		ACIMA DE 500 KM	
	INTEGRAL	PARCIAL	INTEGRAL	PARCIAL
PREFEITO DO MUNICÍPIO E VICE-PREFEITO	R\$ 455,00	R\$ 318,50	R\$ 585,00	R\$ 409,50
SECRETÁRIOS, CHEFE DE GABINETE, CONTROLADOR, PROCURADOR OU EQUIVALENTES	R\$ 300,00	R\$ 210,00	R\$ 350,00	R\$ 245,00
TESOUREIRO, COORDENADOR, ASSESSOR, SUPERVISOR E DEMAIS TITULARES DE CARGO EM COMISS	R\$ 250,00	R\$ 175,00	R\$ 300,00	R\$ 210,00
DEMAIS SERVIDORES	R\$ 180,00	R\$ 126,00	R\$ 250,00	R\$ 175,00

~~JOSAFÁ ALMEIDA LIMA~~
PREFEITO

Praça Josué Gomes, s/n. Centro, São Caetano-PE

CNPJ: 10.091.585/0001-56
(81) 3736-1156 / (81) 3736-1149

www.saocaetano.pe.gov.br
@prefeiturasaocaetano-pe

TABELA DE DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO DE PERNAMBUCO E PARA BRASÍLIA		
BENEFICIÁRIO	INTEGRAL	PARCIAL
PREFEITO DO MUNICÍPIO E VICE-PREFEITO	R\$ 1.235,00	R\$ 864,50
SECRETÁRIOS, CHEFE DE GABINETE, CONTROLADOR, PROCURADOR OU EQUIVALENTES	R\$ 800,00	R\$ 560,00
TESOUREIRO, COORDENADOR, ASSESSOR, SUPERVISOR E DEMAIS TITULARES DE CARGO EM COMISS	R\$ 650,00	R\$ 455,00
DEMAIS SERVIDORES	R\$ 500,00	R\$ 350,00

~~JOSAFÁ ALMEIDA LIMA~~
PREFEITO

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS	
BENEFICIÁRIO: () Servidor () Secretário Municipal () Prefeito	
NOME: _____	
LOTAÇÃO: _____	
CARGO: _____	
CPF: _____	
BANCO: _____	
AGÊNCIA N°: _____	
CONTA CORRENTE: _____	
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE :	
1. CIDADE DE DESTINO: _____ UF: _____	
2. ATIVIDADE A SER EXECUTADA:	

3. PERÍODO DE AFASTAMENTO: ____/____/____ a ____/____/____	
Declaro conhecer o teor da presente Lei e comprometo-me a apresentar a prestação de constas após o retorno da viagem dentro do prazo legal.	
ASSINATURA: _____	DATA: _____

ANEXO III

BENEFICIÁRIO: _____

CPF: _____

Declaro que utilizei os recursos referentes a [_____] diárias percebidas, no valor de R\$ _____, (_____), para cobertura de despesas de viagem no período de: ____/____/____ a ____/____/____, com o objetivo de: _____

_____, na cidade de: _____ UF/País: _____.

ASSINATURA: _____

DATA: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE SEGUEM EM ANEXO:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

VISTO DA CHEFIA: _____ DATA: _____



ANEXO IV

RELATÓRIO DE VIAGEM

SECRETARIA:	
SERVIDOR:	
CPF:	
CIDADE DE DESTINO: _____ UF: _____	
Data de Saída: __/__/____	Data de Retorno: __/__/____
Horário: _____	Horário: _____
OBJETIVO DA VIAGEM:	
QUANTIDADE DIÁRIAS:	
ASSINATURA: _____	
DATA: _____	

VISTO DA CHEFIA: _____ DATA: _____

JOSAFÁ ALMEIDA LIMA
PREFEITO

