



*(Assinatura)*

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO  
**LEI Nº 2.059, DE 21 DE MAIO DE 2024**

“Dispõe sobre concessão de diárias de viagem para Agentes Públicos Municipais do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

**GELSO DOS SANTOS SOARES**, Prefeito Municipal de Itacurubi, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Os Agentes Públicos Municipais do Poder Executivo Municipal, ressalvados aqueles abrangidos por legislação própria, quando se deslocar eventual ou transitoriamente do Município por período igual ou superior a 5h (cinco horas), por determinação da autoridade competente, no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte e deslocamento urbano, diárias para cobrir as despesas de pousada e alimentação, nos moldes do descrito no art. 16 desta lei.

**Parágrafo único.** Consideram-se agente público, para os fins desta lei, o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** - Aos Agentes Públicos Municipais do Poder Executivo Municipal poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens e outras despesas.

**Parágrafo único.** Compreende-se como outras despesas, o pagamento de passagem, pedágios, estacionamento, combustível, deslocamento, dentre outros que se fizerem necessários e deverão ser



---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

pagas na forma de adiantamento de despesas, conforme previsto no artigo 68, da Lei Federal nº 4.320/64 e na legislação municipal.

**Art. 3º** - Não serão autorizadas viagens em veículos particulares, exceto àquelas realizadas em veículos locados ou cedidos ao município.

**Parágrafo único.** A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência, interesse público e o custo da viagem.

**Art. 4º** - O pagamento de diárias de viagem exclui o recebimento do vale alimentação.

## CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

### Seção I Da autorização

**Art. 5º** - São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais.

**Art. 6º** - Para autorização de viagem, serão observados os seguintes requisitos:

**I** - preenchimento de formulários próprios ou solicitação de diárias;

**II** - liberação feita pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem lotados no Gabinete do Prefeito ou Secretário Municipal;

**III** - liberação feita pelo Secretário Municipal e/ou pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem os demais Agentes Públicos Municipais do Poder Executivo Municipal.

**Art. 7º** - Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de antecedência em relação ao dia da saída para o devido processamento.



---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** Nos casos de emergência comprovada, em que os agentes públicos não puderem providenciar a solicitação das diárias em tempo hábil, o processo de concessão dos valores para despesas de viagem poderá ocorrer em prazo inferior ao disposto no caput deste artigo.

## Seção II Do Pagamento das Diárias

**Art. 8º** - A concessão de diárias fica condicionada a existência de dotações orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão.

**Art. 9º** - Até o limite de dez diárias, estas serão pagas antecipadamente.

**§ 1º** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, deverão ser autorizadas ou referendadas pelo Prefeito Municipal.

**§ 2º** Ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes, no caso do parágrafo anterior, no prazo de 10 (dez dias) da apresentação do relatório circunstanciado do evento.

**Art. 10** – Os valores referidos no art. 16, serão considerados os períodos fora da sede do Município, a cada 24 horas, contados do horário de saída do Município.

**Parágrafo único.** No caso de deslocamentos intermitentes será considerado o tempo de afastamento total no período estabelecido no *caput*, contado do primeiro afastamento.

**Art. 11** – Em casos de emergência ou mediante justificativa da Autoridade Concedente, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento.

## CAPÍTULO III

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### Seção I

##### Dos Elementos Integrantes do Processo de Prestação de Contas

Av. 10 de Abril, 910, Centro, Itacurubi – RS  
Fone/Fax 055 3366 1055  
prefeituraitacurubi.gabinete@gmail.com



---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 12** – Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstaciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente e apresentação de comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem.

**§ 1º** Para compor o processo de Prestação de Contas de diárias deverá constar:

**I** – atestado, declaração, certificado de frequência, comprovante que ateste a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

**II** – relatório circunstaciado da viagem, evento, curso ou similar;

**III** - apresentação de no mínimo um documento fiscal de estabelecimento onde ocorreu o pernoite ou alimentação para comprovação do deslocamento.

**§ 2º** A cada participação em treinamento, eventos, cursos ou congêneres, deverá haver avaliação da eficácia para a Administração, materializada em documento denominado de “registro de treinamento”, que constará o resumo do conteúdo e sugestões de implementações práticas na Administração, devendo permanecer em anexo ao relatório circunstaciado do evento.

**§ 3º** O beneficiário que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, bem como, decorrido o prazo de apresentação do relatório, será notificado para restituí-las, sob pena de desconto integral imediato em folha, sem prejuízo da penalidade do art. 14 e outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno fiscalizar e controlar a observância do exposto nesse parágrafo.

*(Handwritten signature)*  
**Seção II**  
**Da Restituição das diárias**



---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 13** – Agente Público Municipal que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, por prazo de 05 (cinco) dias úteis. Na hipótese de o Agente Público Municipal retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

**Parágrafo único.** O não cumprimento dos prazos previstos neste artigo acarretará o ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo da penalidade do art. 14 e outras sanções legais cabíveis.

### Seção III Das Penalidades pela não Prestação de Contas

**Art. 14** - Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado nos artigos 12 e 13, deverá indenizar, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 2% (dois por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das indenizações concedidas.

**Parágrafo único.** Os valores de que trata este artigo poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento.

### CAPÍTULO IV DO DIREITO A DIÁRIAS

**Art. 15** – A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II – quando o afastamento for inferior a 5 (cinco) horas;

III – quando se dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**IV** – seja exclusivo interesse do Agente Público Municipal;

**V** – ao Agente Público Municipal que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagens” e documentos comprobatórios de diária de viagem.

**CAPÍTULO V**  
**DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS**

**Art. 16** - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela abaixo:

ITENS DE DESPESAS COBERTOS PELAS DIÁRIAS	Valor
01 refeição, 01 lanche. (permanência fora do município, de 5 até 10 horas sem pernoite, com distância da sede do município até 200 km)	R\$ 60,00
01 refeição, 01 lanche. (permanência fora do município, de 5 até 10 horas sem pernoite, com distância da sede do município maior que 200 km)	R\$ 80,00
02 refeições, 01 lanche. (permanência fora do município por mais de 10 horas, sem pernoite)	R\$ 150,00
02 refeições, 01 lanche, 01 pernoite em hotel. (permanência fora do município por mais de 10 horas com pernoite em hotel).	R\$ 280,00

**Parágrafo único.** O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, os valores das diárias de viagens, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

**CAPÍTULO VI**  
**DA PUBLICIDADE DAS DIÁRIAS**



---

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 17** - Todas as diárias concedidas serão divulgadas na rede mundial de computadores, no portal transparência do Município, no mínimo, com as seguintes informações:

- I** – relação de diárias pagas;
- II** – o nome do beneficiário das diárias;
- III** – a quantidade de diárias recebidas;
- IV** – o valor total das diárias;
- V** – as datas de saída e de retorno;
- VI** – o local de destino;
- VII** – o motivo do deslocamento.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18** - O valor total anual percebido de diárias não poderá extrapolar o valor total dos subsídios/vencimentos ganhos no mesmo ano, na porcentagem de 30% (trinta por cento).

**Parágrafo único.** Para os fins desta lei, considera-se vencimentos a soma do vencimento acrescido da remuneração de serviço extraordinário, das gratificações e adicionais previstos no art. 81, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 19** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 20** - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, Itacurubi-RS, em 21 de maio de 2024.



**GELSON DOS SANTOS SOARES**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.



**Érica da Silva Ramos**  
Chefe de Gabinete



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITACURUBI  
GABINETE DO PREFEITO

**Anexo I**

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS (MODELO)**

Eu, .....  
exercendo o cargo de ..... , venho requerer a V<sup>a</sup> S<sup>a</sup> autorização para afastamento do  
Município no período de ...../...../..... à ...../...../.....

Em conformidade com a \_\_\_\_ n° ....., de .... de ..... de 20...., solicito o valor pecuniário de  
R\$ ..... , equivalente a ..... (quantidade) diária(s), para deslocamento à cidade de  
(....., UF), a fim de participar do .....(descrever o motivo do  
deslocamento).

**Justificativa:**

(descrever a justificativa do deslocamento e estabelecendo a relação entre o cargo que ocupa e a  
finalidade, bem como os benefícios para a Administração)

Para tanto, peço deferimento,

Itacurubi, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do requerente**

Deferido em ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Cargo