



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 642 /2021

“Dispõe sobre a concessão de Diárias para o servidor municipal e dá outras providências.”

JOSÉ SEVERINO DA SILVA, Prefeito Municipal de Japaratinga, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Japaratinga aprovou e eu sanciono a presente **LEI**:

Art. 1º - Será concedida diária ao Prefeito, Vice-Prefeito, Procurador, Secretários e Servidores Públicos do Município de Japaratinga, que deslocar-se de sua sede a serviço do Município ou em missão de representação, participação de eventos ou quaisquer atividades do interesse público Municipal, a título de compensação da despesa extraordinária de alimentação, diária e locomoção urbana.

Art. 2º - Compete as seguintes pessoas a concessão de diária:

§ 1º - Ao Prefeito, Vice-Prefeito, Procurador, Secretários, Secretários-Adjuntos e demais servidores públicos, o pagamento mediante autorização do Secretário de Administração.

§ 2º - Ao Secretário de Administração, através da anuência do Prefeito.

Art. 3º - Os valores da diária a serem concedidas, estão grafadas na tabela em anexo I que integra esta Lei.

§ 1º - Serão concedidas as diárias da seguinte forma:

I – De forma integral quando a locomoção não exigir pernoite.

II – Se a locomoção exigir pernoite as diárias terão o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor estabelecido no anexo I.

Art. 4º - as diárias poderão ser concedidas nos sistemas de adiantamento ou ressarcimento. Sendo o adiantamento quando é solicitado antecipadamente ao evento e prestação de contas, e o ressarcimento, o reembolso dos gastos.

§ 1º - No sistema de ressarcimento as diárias poderão ser pagas após a realização da viagem, justificando o motivo e o interessado solicitar no prazo de até 7 (sete) dias após o retorno.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - Do retorno, o Servidor, deverá em até 5 (cinco) dias, fazer a prestação de contas da viagem.

§ 3º - O requerimento de quaisquer categorias deverá ser anexado o motivo da viagem, o período de afastamento, o destino e documento que justifique o afastamento.

Art. 5º - O requerente que receber as verbas e não realizar a viagem, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir integralmente os valores percebidos, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 6º - Fica o Prefeito autorizado a reajustar os valores das diárias, anualmente, mediante Decreto, considerando os índices inflacionários.

Art. 7º - Os valores estipulados nas diárias constituem os limites considerados adequados pela Administração.

Art. 8º - Constitui também esta Lei a TABELA DE DIÁRIAS em anexo.

Art. 9º - As despesas com a execução desta Lei ocorrerão com as dotações orçamentárias próprias, ficando autorizado ao Executivo Municipal a abertura de créditos adicionais especiais, como também efetuar remanejamentos, anulações e transferências de dotações para atender as despesas da presente Lei.

Art. 10º - a presente Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 511/2014, tal como todas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito Municipal de Japaratinga/AL 10 de dezembro de
2021.


José Severino da Silva

Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA
GABINETE DO PREFEITO

TABELA 1

DENTRO DO ESTADO (AL) - PREFEITO, VICE-PREFEITO, PROCURADOR E SECRETARIADO		
VIAGEM ATÉ 130 KM	R\$	250,00
VIAGEM 130 KM ACIMA	R\$	400,00

TABELA 2

FORA DO ESTADO (AL) - PREFEITO, VICE-PREFEITO, PROCURADOR E SECRETARIADO		
VIAGEM ATÉ 500 KM	R\$	600,00
VIAGEM ACIMA DE 500KM	R\$	800,00

TABELA 3

DENTRO DO ESTADO (AL) - DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS		
VIAGEM ATÉ 130 KM	R\$	150,00
VIAGEM 130 KM ACIMA	R\$	300,00

TABELA 4

FORA DO ESTADO (AL) - DEMAIS SERVIDORES PÚBLICOS		
VIAGEM ATÉ 500 KM	R\$	400,00
VIAGEM ACIMA DE 500KM	R\$	600,00



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATINGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO
ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

BENEFICIÁRIO

Nome: _____

Órgão: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Tipo de viagem: () Dentro do Estado () Fora do Estado

SOBRE A VIAGEM

Destino: _____

Data de saída: ___/___/___ turno: _____

Data de retorno: ___/___/___ turno: _____

Motivo da viagem: _____

Responsabilizo-me pela veracidade das informações acima prestadas, razão pela qual

RESPONSABILIZAÇÃO

solicito as verbas referente ao exposto.

Japaratinga, ___/___/_____

Beneficiário

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

() DEFERIDO () INDEFERIDO, por: _____

Japaratinga, ___ de _____ de 202__.

(Assinatura)