



ESTADO DO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 500/2025-GPML

DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Lábrea e dá outras providências.

O Senhor **JOÃO ROBERTO DA SILVA**, Prefeito de Lábrea/AM, em Exercício no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de vereadores de Lábrea, aprovou na 2ª Reunião ordinária/extraordinária realizada no dia 10 de janeiro de 2025, o Projeto de Lei nº 509/2025, e eu sancionarei a seguinte,

L E I :

Art. 1º. Fica assegurado ao servidor público municipal da Administração Direta e Indireta, no desempenho de suas funções, durante o deslocamento temporário da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional e para fora do país, além de transporte, a percepção de diárias segundo as disposições desta Lei, observadas as especificações constantes de seus anexos.

I- Aos Conselheiros Municipais ficam assegurados os mesmos direitos previstos no caput, desde que o deslocamento esteja relacionado com a função que exercem, sendo imprescindível a homologação através de Resolução própria do Conselho, devidamente publicada no Diário Oficial do Município – DOM via portaria.

II- Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que utilizam ou venham a utilizar o Sistema de Gestão de Passagens e Diárias devem atender ao disposto nesta Lei, com o objetivo de reduzir os gastos do Município de Lábrea.

Art. 2º. A solicitação de passagens e diárias devem ser solicitadas obrigatoriamente, através de requisição formulada (anexo II) e entregue a administração, com a antecedência de 15 (quinze) dias da data da viagem, salvo impossibilidade de fazê-lo, devidamente justificada.

I- Deve ser priorizada a escolha de passagens aérea/fluvial de menor valor, por meio de dias e horários de baixa demanda, nos casos em que a viagem permita maior flexibilidade de datas e horários.

II- A redução da antecedência contida no caput deste artigo poderá ocorrer, desde que comprovada a urgência da viagem por fatos imprevisíveis ao conhecimento do usuário, condicionada à justificativa expressa do ordenador de despesas.

Art. 3º. Fica vedada a escolha da companhia aérea/fluvial ou de horário comprovadamente mais oneroso para a Administração Pública Municipal, salvo a impossibilidade de viagem em horário com tarifas mais vantajosas, devidamente justificada pelo titular do órgão ou entidade que requereu a emissão das passagens.



ESTADO DO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade onde o servidor tem exercício, destinando-se a custear despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com os valores indicados no Anexo I, desta Lei.

I- Não serão concedidas diárias quando o afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira ou incluir sábados, domingos e feriados, salvo quando expressamente justificadas junto ao pedido e aceito pelo titular do órgão ou entidade requisitante, que se responsabilizará integralmente pelo ato.

II- Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior à previsão, por motivo justo, serão atribuídas ao servidor diárias correspondentes ao período prorrogado, uma vez comunicado ao Chefe do Poder Executivo através do titular do órgão ou entidade ao qual pertence, e sendo devidamente autorizado, comunicado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento ou órgãos e entidades detentores da autonomia para pagamento de diárias, procedendo à necessária publicação do ato pertinente no Diário Oficial do Município - DOM.

III- O servidor fará jus somente a 50% (cinquenta por cento) do valor das diárias no dia do retorno, caso o horário de embarque local seja anterior ao meio-dia.

IV- A partir do horário estabelecido no parágrafo anterior, o servidor fará jus ao valor integral da diária.

Art. 5º. Para atender às despesas com viagens às zonas rural ou ribeirinha, situadas dentro do limite do Município de Lábrea, não será concedido o direito à diárias.

Art. 6º. As diárias deverão ser pagas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data da viagem, em parcela única, uma vez que o formulário de concessão de diárias tenha sido encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento responsável pelo pagamento com, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis de antecedência daquela data, obedecidas as regras previstas nos artigos 7º e 8º desta Lei.

I- Excepcionalmente, quando ocorrer viagem antes da efetiva emissão da Nota de Empenho - NE das diárias, a despesa deverá ser devidamente justificada, para que possa produzir efeitos legais e aptidão para o seu pagamento.

II- O servidor que receber diárias em excesso ou não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, em parcela única, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, seguindo os procedimentos orientados pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento das diárias recebidas.

III- Nos casos em que o servidor, após o recebimento de diárias e passagens, não se deslocar para o cumprimento da missão por motivo não justificável em procedimento administrativo, fica ele obrigado a restituir não apenas as diárias, na forma prevista no inciso II deste artigo, mas também a diferença entre o valor da passagem e o que vier a ser restituído à Administração pela sua não utilização.

IV- Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, este restituirá as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo e procedimento previstos no inciso II deste artigo.



ESTADO DO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

V- O servidor ficará sujeito à punição disciplinar quando não efetuar a restituição da importância no devido prazo, ficando em alcance.

Art. 7º. A solicitação de deslocamento será autorizada em documento próprio, que deverá ser preenchido pela Secretaria ou órgão requisitante, assinado pelo seu titular e pelo servidor designado para a viagem.

Parágrafo único. O documento de que trata este artigo é o modelo apresentado no Anexo II e III que integra esta Lei, constituído, dentre outros, dos campos abaixo indicados, essenciais ao ato de concessão:

I - identificação da Secretaria ou órgão requisitante, tipo de solicitação (passagens e/ou diárias);

II - dados do servidor: nome, vínculo, símbolo do cargo ou função, matrícula, identificação nominal do cargo, função ou emprego, CPF e dados bancários;

III - justificativa da concessão;

IV - justificativa para antecipação de diárias;

V - ciência do servidor/convidado para prestação de contas;

VI - autorização do titular da Secretaria ou órgão requisitante;

VII - assinatura do servidor designado;

V - descrição quanto ao trecho de deslocamento e período de afastamento.

Art. 8º. As solicitações de concessão de passagens e diárias dos órgãos da Administração Direta deverão ser encaminhadas, em formulário tratado no artigo anterior, à Secretaria de Administração, em 02 (duas) vias, sendo uma para passagens e outra para diárias e, depois de autorizada, encaminhada a via do formulário de concessão de diárias à Secretaria de Fazenda e Planejamento, para processamento, pagamento e publicação, excetuando-se a Secretaria Municipal de Saúde, que possui autonomia para a concessão de passagens e diárias aos seus servidores, devendo, porém, observar as demais disposições previstas nesta Lei.

Art. 9º. Quando se tratar de viagens de gestores, ordenadores de despesas dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta, a Secretária Municipal de Administração elaborará de autorização, que será publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Os procedimentos para emissão de passagens e pagamentos de diárias obedecerão aos mesmos estabelecidos nos artigos 7º e 8º desta Lei.

Art. 10. As viagens empreendidas pelo Prefeito e Vice-Prefeito para fora do Município, que ultrapassarem 30 (trinta) dias, deverão ser autorizadas pela



ESTADO DO AMAZONAS
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal de Lábrea, obedecendo ao disposto da Lei Orgânica do Município de Lábrea.

Art. 11. Fica o servidor obrigado a apresentar no órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta que efetuou o pagamento de diárias, até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas, conforme modelo do Anexo IV desta Lei, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.

Art. 12. Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo determinado no caput do art. 12 desta Lei, a Secretária Municipal de Administração determinará a inscrição do servidor na condição de inadimplência, e o notificará para regularizar ou ressarcir ao erário da totalidade dos recursos repassados, atualizados de acordo com a legislação vigente, no prazo de 10 (dez) dias.

I- No caso de não atendimento pelo servidor de condição estabelecida dentro do prazo estipulado no caput deste artigo, a Secretária Municipal de Administração enviará nova notificação reiterando os termos da diligência anterior, concedendo-lhe prazo adicional de 15 (dias), a partir da data do recebimento.

II- Permanecendo o servidor omissos após o prazo estipulado no § 1º deste artigo, a Secretária Municipal de Administração expedirá documento, informando ao servidor que a ausência de regular prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará a abertura de Tomada de Contas Especial - TCE ou a adoção de medidas judiciais e aplicação das penalidades cabíveis, conforme preconiza a legislação em vigor.

Art. 13. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 364/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, 13 de janeiro de 2025.


JOÃO ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal de Lábrea/AM - em Exercício

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA
GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 500/2025-GPML

LEI Nº 500/2025-GPML DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE sobre os critérios para concessão de passagens e diárias aos servidores do Município de Lábrea e dá outras providências.

O Senhor JOÃO ROBERTO DA SILVA, Prefeito de Lábrea/AM, em Exercício no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de vereadores de Lábrea, aprovou na 2ª Reunião ordinária/extraordinária realizada no dia 10 de janeiro de 2025, o Projeto de Lei nº 509/2025, e eu sancionei a seguinte,

LEI:

Art. 1º. Fica assegurado ao servidor público municipal da Administração Direta e Indireta, no desempenho de suas funções, durante o deslocamento temporário da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional e para fora do país, além de transporte, a percepção de diárias segundo as disposições desta Lei, observadas as especificações constantes de seus anexos.

I- Aos Conselheiros Municipais ficam assegurados os mesmos direitos previstos no caput, desde que o deslocamento esteja relacionado com a função que exercem, sendo imprescindível a homologação através de Resolução própria do Conselho, devidamente publicada no Diário Oficial do Município – DOM via portaria.

II- Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que utilizam ou venham a utilizar o Sistema de Gestão de Passagens e Diárias devem atender ao disposto nesta Lei, com o objetivo de reduzir os gastos do Município de Lábrea.

Art. 2º. A solicitação de passagens e diárias devem ser solicitadas obrigatoriamente, através de requisição formulada (anexo II) e entregue a administração, com a antecedência de 15 (quinze) dias da data da viagem, salvo impossibilidade de fazê-lo, devidamente justificada.

I- Deve ser priorizada a escolha de passagens aérea/fluviária de menor valor, por meio de dias e horários de baixa demanda, nos casos em que a viagem permita maior flexibilidade de datas e horários.

II- A redução da antecedência contida no caput deste artigo poderá ocorrer, desde que comprovada a urgência da viagem por fatos imprevisíveis ao conhecimento do usuário, condicionada à justificativa expressa do ordenador de despesas.

Art. 3º. Fica vedada a escolha da companhia aérea/fluviária ou de horário comprovadamente mais oneroso para a Administração Pública Municipal, salvo a impossibilidade de viagem em horário com tarifas mais vantajosas, devidamente justificada pelo titular do órgão ou entidade que requereu a emissão das passagens.

Art. 4º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade onde o servidor tem exercício, destinando-se a custear despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com os valores indicados no Anexo I, desta Lei.

I- Não serão concedidas diárias quando o afastamento iniciar-se a partir de sexta-feira ou incluir sábados, domingos e feriados, salvo quando expressamente justificadas junto ao pedido e aceito pelo titular do órgão ou entidade requisitante, que se responsabilizará integralmente pelo ato.

II- Nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior à previsão, por motivo justo, serão atribuídas ao servidor diárias correspondentes ao período prorrogado, uma vez comunicado ao Chefe do Poder Executivo através do titular do órgão ou entidade ao qual pertence, e sendo devidamente autorizado, comunicado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento ou órgãos e entidades detentores da autonomia para pagamento de diárias, procedendo à necessária publicação do ato pertinente no Diário Oficial do Município - DOM.

III- O servidor fará jus somente a 50% (cinquenta por cento) do valor das diárias no dia do retorno, caso o horário de embarque local seja anterior ao meio-dia.

IV- A partir do horário estabelecido no parágrafo anterior, o servidor fará jus ao valor integral da diária.

Art. 5º. Para atender às despesas com viagens às zonas rural ou ribeirinha, situadas dentro do limite do Município de Lábrea, não será concedido o direito à diárias.

Art. 6º. As diárias deverão ser pagas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data da viagem, em parcela única, uma vez que o formulário de concessão de diárias tenha sido encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento responsável pelo pagamento com, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis de antecedência daquela data, obedecidas as regras previstas nos artigos 7º e 8º desta Lei.

I- Excepcionalmente, quando ocorrer viagem antes da efetiva emissão da Nota de Empenho - NE das diárias, a despesa deverá ser devidamente justificada, para que possa produzir efeitos legais e aptidão para o seu pagamento.

II- O servidor que receber diárias em excesso ou não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, em parcela única, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, seguindo os procedimentos orientados pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento das diárias recebidas.

III- Nos casos em que o servidor, após o recebimento de diárias e passagens, não se deslocar para o cumprimento da missão por motivo não justificável em procedimento administrativo, fica ele obrigado a restituir não apenas as diárias, na forma prevista no inciso II deste artigo, mas também a diferença entre o valor da passagem e o que vier a ser restituído à Administração pela sua não utilização.

IV- Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, este restituirá as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo e procedimento previstos no inciso II deste artigo.

V- O servidor ficará sujeito à punição disciplinar quando não efetuar a restituição da importância no devido prazo, ficando em alcance.

Art. 7º. A solicitação de deslocamento será autorizada em documento próprio, que deverá ser preenchido pela Secretaria ou órgão requisitante, assinado pelo seu titular e pelo servidor designado para a viagem.

Parágrafo único. O documento de que trata este artigo é o modelo apresentado no Anexo II e III que integra esta Lei, constituído, dentre outros, dos campos abaixo indicados, essenciais ao ato de concessão:

I - identificação da Secretaria ou órgão requisitante, tipo de solicitação (passagens e/ou diárias);

II - dados do servidor: nome, vínculo, símbolo do cargo ou função, matrícula, identificação nominal do cargo, função ou emprego, CPF e dados bancários;

III - justificativa da concessão;

IV - justificativa para antecipação de diárias;

V - ciência do servidor/convidado para prestação de contas;

VI - autorização do titular da Secretaria ou órgão requisitante;

VII - assinatura do servidor designado;

V - descrição quanto ao trecho de deslocamento e período de afastamento.

Art. 8º. As solicitações de concessão de passagens e diárias dos órgãos da Administração Direta deverão ser encaminhadas, em formulário tratado no artigo anterior, à Secretaria de Administração, em 02 (duas) vias, sendo uma para passagens e outra para diárias e, depois de autorizada, encaminhada a via do formulário de concessão de diárias à Secretaria de Fazenda e Planejamento, para processamento, pagamento e publicação, excetuando-se a Secretaria Municipal de Saúde, que possui

autonomia para a concessão de passagens e diárias aos seus servidores, devendo, porém, observar as demais disposições previstas nesta Lei.

Art. 9º. Quando se tratar de viagens de gestores, ordenadores de despesas dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta, a Secretária Municipal de Administração elaborará de autorização, que será publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Os procedimentos para emissão de passagens e pagamentos de diárias obedecerão aos mesmos estabelecidos nos artigos 7º e 8º desta Lei.

Art. 10. As viagens empreendidas pelo Prefeito e Vice-Prefeito para fora do Município, que ultrapassarem 30 (trinta) dias, deverão ser autorizadas pela Câmara Municipal de Lábrea, obedecendo ao disposto da Lei Orgânica do Município de Lábrea.

Art. 11. Fica o servidor obrigado a apresentar no órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta que efetuou o pagamento de diárias, até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas, conforme modelo do Anexo IV desta Lei, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes.

Art. 12. Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo determinado no caput do art. 12 desta Lei, a Secretária Municipal de Administração determinará a inscrição do servidor na condição de inadimplência, e o notificará para regularizar ou ressarcir ao erário da totalidade dos recursos repassados, atualizados de acordo com a legislação vigente, no prazo de 10 (dez) dias.

I- No caso de não atendimento pelo servidor de condição estabelecida dentro do prazo estipulado no caput deste artigo, a Secretária Municipal de Administração enviará nova notificação reiterando os termos da diligência anterior, concedendo-lhe prazo adicional de 15 (dias), a partir da data do recebimento.

II- Permanecendo o servidor omissos após o prazo estipulado no § 1º deste artigo, a Secretária Municipal de Administração expedirá documento, informando ao servidor que a ausência de regular prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará a abertura de Tomada de Contas Especial - TCE ou a adoção de medidas judiciais e aplicação das penalidades cabíveis, conforme preconiza a legislação em vigor.

Art. 13. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei, o ordenador de despesas e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 364/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LÁBREA, 13 de janeiro de 2025.

JOÃO ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal de Lábrea/AM - em Exercício

Publicado por:
José Hélio Camurça
Código Identificador: EWZSZB3YI

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 14/01/2025 - Nº 3776. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: <https://diariomunicipalaam.org.br>