



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 330 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL DIRETA DO MUNICÍPIO DE
VILA NOVA DOS MARTÍRIOS – MA, E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS, Estado do Maranhão, Sr. Jorge Vieira dos Santos Filho, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e o art. 109, III, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º. O agente político e o servidor público da administração pública direta, autárquica, e fundacional do Município de Vila Nova dos Martírios (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, 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 Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem, salvo em caso de emergências.

§3º. 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

Rua Laurentino Soares, s/n, Centro CEP: 65.924-000
E-mail: gabinetedoprefeitovlm@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

suas funções.

Art. 2º. A concessão de diárias 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 de viagem são os constantes no Anexo I.

§1ª. Os valores constantes no Anexo I, dizem respeito às 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 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 à sede do Município de Vila Nova dos Martírios MA.

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

Parágrafo Único. 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

Rua Laurentino Soares, s/n, Centro CEP: 65.924-000
E-mail: gabinetedoprefeitovlm@gmail.com





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

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.

Art. 8. 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.
- V- Quando o servidor utilizar-se de veículo oficial do Município no deslocamento para Cidade dentro do Estado, a interesse da Administração, inclusive para o transporte de pacientes que necessitam de tratamento de saúde de alta complexidade que não seja fornecido pelo Município, devendo nesse caso ser fornecido alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública.

Art. 9º. Os motoristas em que seu deslocamento constitui exigência permanente do cargo não fazem jus a diárias, salvo por motivo de curso de capacitação.

§1º. Ao motorista que, no exercício de suas funções e utilizando-se de veículo oficial do Município, necessitar se deslocar à cidades cuja distância inviabilize a ida e o retorno a sede com apenas um tanque completo de combustível, será concedida diária especificada no Anexo I, que será utilizada para fins de abastecimento do veículo e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

alimentação.

§2º. Havendo a necessidade de pernoite, o motorista fará jus a um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) na diária constante no Anexo I, exceto se a Administração dispuser de alimentação e/ou pousada oficial gratuita.

§3º. Eventuais despesas com manutenções emergenciais de veículos em deslocamento, bem como combustível e hospedagem que ultrapassem a quantidade de diárias solicitadas, serão ressarcidas mediante justificativa fundamentada, cupom fiscal emitido em nome da Prefeitura discriminando a despesa realizada e expressa autorização da Autoridade Concedente.

Art. 10. O Servidor Público que atua na área da saúde, quando estiver exercendo suas atividades acompanhando os pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde que estão sendo transportados em ambulância à outros municípios do interior do Maranhão ou à Capital do Estado do Maranhão, receberá diária constante no Anexo I, destinada apenas ao custeio da alimentação.

§1º. Havendo a necessidade de pernoite, o servidor de quem trata o *caput* deste artigo fará jus a um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) na diária constante no Anexo I, exceto se a Administração dispuser de alimentação e/ou pousada oficial gratuita.

§2º. Eventuais despesas com hospedagem que ultrapassem a quantidade de diárias solicitadas serão ressarcidas mediante justificativa fundamentada, cupom fiscal emitido em nome da Prefeitura discriminando a despesa realizada e expressa autorização da Autoridade Concedente.

Art. 11. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 12. É vedado o reembolso ao servidor municipal, o contratado temporariamente e o ocupante de cargo comissionado e secretários municipais de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares, e outras despesas de interesse particular.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. 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 IV 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 todas as despesas realizadas com hospedagem, alimentação, deslocamento, pedágio e estacionamento.

§3º. 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 sem outras sanções legais.

§4º. 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. 14. 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. 15. Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei poderão ser reajustados anualmente.

Art. 16 Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

- I.– Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;
- II.– Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;
- III.– Anexo III: Termo de Aprovação da Autoridade Concedente;
- IV.– Anexo IV: Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas.

Art. 17º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS,
ESTADO DO MARANHÃO, EM 14 DE OUTUBRO DE 2025.


JORGE VIEIRA DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS:

A – Prefeito e Vice-prefeito	
Viagem à outros municípios no interior do Estado do Maranhão	R\$ 500,00
Viagem à Capital do Estado do Maranhão	R\$ 1.300,00
Viagem à outros Estados do Brasil	R\$ 1.500,00
Viagem para Distrito Federal	R\$ 1.700,00
B – Secretário Municipal / Procurador / Controlador / Chefe de Gabinete	
Viagem à outros municípios no interior do Estado do Maranhão	R\$ 500,00
Viagem à Capital do Estado do Maranhão	R\$ 700,00
Viagem à outros Estados do Brasil	R\$ 1.000,00
Viagem para Distrito Federal	R\$ 1.300,00
C – Demais servidores	
Viagem à outros municípios no interior do Estado do Maranhão	R\$ 350,00
Viagem à Capital do Estado do Maranhão	R\$ 400,00
Viagem à outros Estados do Brasil	R\$ 500,00
Viagem para Distrito Federal	R\$ 800,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM:

Excelentíssimo Senhor: (nome e cargo da Autoridade Concedente)

.....
.....

Solicitamos autorização de V. Exa. para emissão de Nota de Empenho e Ordem de Pagamento referente à concessão de diária(s), nos termos da Lei nº _____/2025, conforme discriminação abaixo:

Diária nº _____/2025

Nome:.....

CPF:.....Matrícula.....

Cargo/Função:.....

Unidade Administrativa em exercício:

Conta Bancária:.....Agência:.....Nome do Banco:.....

Viagem prevista para:

Período de: ____/____/____ a ____/____/____.

Meio de Transporte:.....

Objetivo da Viagem:.....

Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino.

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III: TERMO DE APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO:

Concedida diária ao servidor: _____
no importe de R\$ _____, para custeio de viagem a serviço do Município no
período de ____/____/____ a ____/____/____.

Vila Nova dos Martírios/MA, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura da Autoridade Concedente

Tesoureiro



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DOS MARTÍRIOS
CNPJ: 01.608.475/0001-28
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV: RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Relatório de Viagem e Prestação de Contas

1. Objetivo da Viagem:.....
2. Evento:.....
3. Destino:.....
4. Período da Viagem: ____/____/____ a ____/____/____.
5. Cronograma da Viagem:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE

6. Despesas efetuadas:

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS COM OS RESPECTIVOS COMPROVANTES DE AGAMENTO EM ANEXO	
Passagem (descrição da quantidade de passagens e local de destino)	R\$
Combustível (descrição do tipo de combustível e quantidade de litros)	R\$
Refeições: (descrição da quantidade e do tipo de refeição – ex.: 2 almoços, 1 café da manhã).	R\$
Hospedagem: (descrição do número de diárias e do valor unitário destas).	R\$
Outros:	R\$
Total das Despesas	R\$:

Adiantamento recebido: R\$

Reembolso: R\$

Saldo remanescente à ser devolvido ao Município: R\$

Vila Nova dos Martírios/MA, em ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Solicitante

Assinatura do Responsável pelo Setor Financeiro