



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO MUNICIPAL Nº 524, DE 08 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a Concessão de Diárias aos servidores e agentes políticos do município de Bayeux, revoga o DECRETO MUNICIPAL Nº 20, DE 01 DE JANEIRO DE 2013, e dá outras providências.

A Prefeita constitucional do Município de Bayeux, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 45 V, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos da administração municipal, compreendendo:

- I – o prefeito;
- II – vice-prefeito, secretários municipais, controlador e procurador geral;
- III – secretários executivos;
- IV - assessores especiais;
- V - servidores efetivos e demais servidores comissionados.

Art. 2º As diárias serão concedidas para indenizar despesas de alimentação, hospedagem e locomoção, quando os agentes identificados no art. 1º do presente Decreto se deslocarem, de forma eventual e transitória, em razão de serviço de interesse público, para localidade diversa da sede do município.

§ 1º - Entende-se como agentes políticos, para fins do presente Decreto, Prefeito Municipal e Vice Prefeito Municipal.

§ 2º - A concessão de diárias não prejudica:

- I - o custeio de passagens;
- II - o pagamento de indenização de transporte, quando aplicável.

§ 3º - As diárias não serão concedidas nas seguintes situações:

I - quando o deslocamento, ainda que em razão de serviço, ocorrer entre localidades com distância inferior a 80 (oitenta) quilômetros;

II - quando o servidor se deslocar para a transferência de pacientes para unidades hospitalares fora do município, salvo determinação expressa e justificada pelo Secretário de Saúde;

III - quando todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem forem integralmente custeadas pelo evento, por terceiros ou pela Prefeitura, incluindo situações em que o custeio ocorre por meio de contratos firmados pelo Município, salvo se houver despesas adicionais que não estejam cobertas por tais custeios.

IV - quando o beneficiário residir no município de destino, ainda que a viagem tenha sido realizada para o exercício de suas funções.

V – quando o solicitante estiver em gozo de férias ou licenças legais

§ 4º - Os valores das diárias não servirão de base para concessão de quaisquer outros benefícios.

§ 5º - A concessão de diárias somente será permitida dentro dos limites dos créditos orçamentários disponíveis no exercício financeiro em que ocorrer o afastamento do servidor à serviço da administração pública.

Art. 3º São modalidades de diárias:

I - Integral: quando o deslocamento exigir pernoite;

II – Parcial: quando o deslocamento não exigir pernoite e o retorno à sede de trabalho ocorrer no mesmo dia ou quando a administração pública fornecer hospedagem ao beneficiário, o valor corresponde a cinquenta por cento da diária integral.

Art. 4º A solicitação de concessão e pagamento de diárias deverá ser apresentada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação ao evento, utilizando o formulário próprio constante no Anexo I, devidamente preenchido e assinado, salvo nos casos de urgência devidamente justificada, cuja pertinência e excepcionalidade será analisada pela autoridade competente.

§ 1º Os pedidos deverão ser solicitados:

I – pelo vice-prefeito, secretários municipais, controlador geral e procurador geral, diretamente ao Prefeito;

II – pelos demais servidores, aos secretários da pasta ou cargos equivalentes aos quais estejam subordinados.

§ 2º As diárias interestaduais serão autorizadas exclusivamente pelo Gabinete do Prefeito.

§ 3º A falta ou falha no preenchimento do formulário implicará na não concessão da diária.

§ 4º A análise para a concessão de diárias deverá considerar, obrigatoriamente:

I - a compatibilidade entre o motivo do deslocamento e o interesse público;

II - a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou função exercida pelo beneficiário.

§ 5º Sendo autorizado, o pagamento das diárias deverá ser realizado com, no máximo, 2 (dois) dias de antecedência da necessidade, podendo, excepcionalmente, ser antecipado com maior prazo mediante justificativa fundamentada e aprovação da autoridade competente.

§ 6º Os valores das diárias, nos termos dos Anexos II deste Decreto, poderão ser revistos por ato do Prefeito, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou por outro critério que melhor se ajuste às necessidades do Município, desde que devidamente justificado.

Art. 5º O beneficiário da(s) diária(s) deverá prestar contas dos valores recebidos em até 30 (trinta) dias após o seu regresso à sede, mediante o preenchimento de formulário próprio, conforme o Anexo III deste Decreto, com a apresentação de documentos comprobatórios da realização da viagem, em razão da participação do evento, a qual poderá ser realizada da seguinte forma:

I - Apresentação de documentos que confirmem a participação no evento ou atividade, contendo o nome do beneficiário e as respectivas datas, tais como:

a) certificados de conclusão ou participação em cursos, treinamentos, seminários ou congressos;

b) atas de reunião;

c) declarações de comparecimento emitidas pelo organizador ou responsável pelo evento ou instituição;

d) comprovantes de protocolo de documentos;
e) cartões de embarque ou notas fiscais, desde que demonstrem que o deslocamento para o fim solicitado ocorreu;

f) outros documentos que atestem a presença do beneficiário, conforme a natureza da viagem, indicando os dias em que esteve presente no local.

II - Em caso de diária integral, será necessária a apresentação de fatura ou recibo de hotel, pousada ou aplicativos de locação de curta duração das plataformas digitais, contendo o nome ou CPF do beneficiário e o detalhamento do período de hospedagem.

III – O Prefeito, o Vice-Prefeito, Controlador Geral e Procurador Geral, prestarão contas das diárias ao Chefe de Gabinete;

IV – Os Secretários prestarão contas à Controladoria Geral do Município;

V – Os demais servidores prestarão contas ao Ordenador de Despesa responsável, figura que deverá ser definida expressamente no ato de nomeação ou designação administrativa, podendo ser o Secretário, o Diretor Financeiro ou outro responsável equivalente, conforme ato interno da Prefeitura.

VI – O responsável pela análise da prestação de contas poderá determinar a apresentação de documentos adicionais e, não solucionado, poderá recusar a prestação de contas, comunicando à Secretaria de Finanças para viabilizar a restituição.

§ 1º O beneficiário de diárias deverá restituir ao Município, por meio indicado pela Secretaria de Finanças, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os valores recebidos, sob pena de aplicação de multa de 10% (dez por cento) e correção monetária pelo IPCA sobre o montante a ser devolvido, contada a partir do término do prazo para a prestação de contas, nas seguintes hipóteses:

a) Quando as diárias não forem utilizadas para o fim que fundamentou sua concessão, com a devolução integral do valor recebido;

b) Quando as diárias forem recebidas indevidamente ou em valor excedente ao necessário;

c) Em quaisquer outras situações que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória, como ausência de prestação de contas, prestação de contas rejeitada ou prestação de contas insuficiente.

§ 2º Em caso de dolo, má-fé ou fraude comprovada, além da devolução integral e da multa prevista, poderá ser aplicada multa adicional de até 20% (vinte por cento), cumulativamente, bem como responsabilização administrativa e disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Art. 6º O beneficiário não poderá receber novas diárias até que eventuais pendências da prestação de contas ou devolução de valores sejam solucionadas.

Art. 7º O Município poderá adotar sistema, preferencialmente eletrônico, para gestão das solicitações e prestações de contas de diárias.

Art. 8º Fica revogado o DECRETO MUNICIPAL Nº 20, DE 01 DE JANEIRO DE 2013 e demais disposições em contrário.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Bayeux, 08 de maio de 2025.

TARCYANNA MACEDO MOTA LEITÃO
Prefeita Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Eu, _____, matrícula nº _____, cargo de _____, solicito ao(a) Senhor(a) _____ a concessão de _____ diárias, sendo:

1. ☐ Parciais
2. ☐ Integrais

1. Finalidade do deslocamento - Realizar tarefa(s) de interesse público, conforme segue:

_____.

2. Cidade de destino: _____ UF: _____

3. O destino localiza-se a mais de 80km (oitenta quilômetros) da sede da administração?
☐ Sim ☐ Não

4. Período do deslocamento: Data de início: ____/____/____ Data de término: ____/____/____

Bayeux/PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do solicitante

Responsável pela concessão da(s) diária(s)

- ☐ Autorizo o pagamento da(s) diária(s) nos termos acima requerido.
☐ Nego o pagamento da(s) diária(s) nos termos acima requerido.

Assinatura do responsável

ANEXO II

TABELA DE DIÁRIAS NACIONAIS				
Beneficiário	Municípios do estado da Paraíba a mais de 80Km		Outros estados	
	Integral	Parcial	Integral	Parcial
Prefeito(a)	R\$700,00	R\$ 350,00	R\$ 1500,00	R\$ 700,00
Vice-prefeito(a), Secretários, Controlador e Procurador Geral	R\$500,00	R\$ 250,00	R\$ 1300,00	R\$ 600,00
Secretário Executivo	R\$300,00	R\$ 150,00	R\$ 1100,00	R\$ 500,00
Assessor Especial	R\$200,00	R\$ 100,00	R\$ 900,00	R\$ 400,00
Demais servidores	R\$100,00	R\$ 50,00	R\$ 400,00	R\$ 150,00

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIA(S)

1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

2. DETALHES DO DESLOCAMENTO

Informações sobre o deslocamento:

3. COMPROVAÇÕES

Encaminha-se, em anexo, os seguintes documentos:

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações apresentadas e os documentos anexados correspondem à realidade, em conformidade com as disposições do DECRETO MUNICIPAL Nº 524, DE 08 DE MAIO DE 2025.

Bayeux/PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura do solicitante

5. ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Data do recebimento: ____/____/____

Recebido por: _____

Analisado por: _____

Resultado: () Aprovado () Rejeitado () Pendência

Justificativa: _____

Assinatura do responsável pela avaliação