

**LEI Nº 1.749/2025**

**“Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal, revogando a Lei nº 1.207/1997 e dá outras providências.”**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica art. 70, IV, Faz saber que a Câmara de Vereadores de Ribeirão, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O (a) Prefeito (a), Vice-Prefeito (a), Secretários (as) Municipais, Servidores do Poder Executivo Municipal, Conselheiros (as) Tutelares e Prestadores de Serviços da área jurídica e contábil, que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem.

**§ 1º.** A diária com pernoite é devida sempre que for necessário o pernoite do Servidor Público ou Agente Político em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento e a diária sem pernoite é aquela quando o afastamento for superior a 06 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede do Município de Ribeirão.

**§2º.** A concessão de diária prevista no "caput" também será devida a servidores cedido ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, observados os requisitos desta Lei.

**Art. 2º.** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter indenizatório, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

**Art. 3º.** Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

**§1º.** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar monetariamente, anualmente, por meio de Decreto, os valores das diárias de viagens de seus membros e funcionários.

**§2º.** Caso as despesas com alimentação e hospedagem efetuadas pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

**§3º.** É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

**§4º.** O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais, devendo a devolução ocorrer através de DAM, devidamente identificado.

**Art. 4º.** As diárias, até o limite de 10 (dez), podem ser pagas antecipadamente.

**§1º.** 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 público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal de Administração, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**§2º-** Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

**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 ou o Secretário de cada pasta correspondente.

**§1º.** Para o deslocamento deverá, preferencialmente, ser utilizado como forma de transporte veículo oficial, podendo ser concedido adiantamento de numerário para despesas com combustíveis e pedágio.

**§2º.** Quando se tratar de transporte aéreo, o servidor ou agente político deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica, podendo ser concedido adiantamento de numerário para deslocamento no destino.

**Art. 6º.** Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, e/ou

apresentação de alguns comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

- Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;
- Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a estadia e/ou alimentação;
- Cópia de certificados, ofícios e outros;

**§1º** - É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso.

**§2º** - O servidor 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 e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão de Controle Interno, fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

**Art. 7º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas são, respectivamente, do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O Controle previsto no *caput* deste artigo tem como objetivo:

- Apurar a exatidão do cálculo da diária;
- Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;
- Elaborar estatística de diárias de viagens.

**Art. 8º.** A diária não será devida nos seguintes casos:

- Quando o deslocamento se der dentro do território do Município.
- Quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;
- Seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;
- Aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;
- Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" (documentos comprobatórios de diária de viagem) concedidas anteriormente;

**Art. 9º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

**Art. 10.** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

**Art. 11.** Fica revogada a Lei Municipal nº 1.207/1997.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias já constantes do orçamento municipal vigente.

**Art. 13.** As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de acordo com a sua competência.

**Art. 14.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão, 24 de setembro de 2025.



---

**ANA CAROLINA COELHO JORDÃO**  
**Prefeita**

PREFEITURA MUNICIPAL DO RIBEIRÃO

Ana Carolina Coelho Jordão  
Prefeita

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIARIAS DE VIAGENS PARA O TERRITORIO NACIONAL

| <b>CAPITAL DO ESTADO</b>  |                  |
|---|------------------|
| <b>GRAU FUNCIONAL</b>   | <b>VALOR R\$</b> |
| <b>PREFEITO</b>   | ---              |
| Diária com Pernoite   | R\$ 2.000,00     |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 1.000,00     |
| <b>VICE – PREFEITO</b>  | ---              |
| Diária com Pernoite   | R\$ 800,00       |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 400,00       |
| <b>SECRETARIOS – CONTROLADORIA –<br/>PROCURADORIA – ASSESSORIA<br/>JURÍDICA</b> | ---              |
| Diária com Pernoite   | R\$ 450,00       |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 200,00       |
| <b>DIRETORES E COORDENADORES DE<br/>PROGRAMAS</b>                               | ---              |
| Diária com Pernoite   | R\$ 250,00       |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 150,00       |
| <b>DEMAIS SERVIDORES E<br/>CONSELHEIROS TUTELARES</b>                           | ---              |
| Diária com Pernoite   | R\$ 150,00       |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 100,00       |
| <b>OUTROS ESTADOS</b>   |                  |
| <b>GRAU FUNCIONAL</b>   | <b>VALOR R\$</b> |
| <b>PREFEITO</b>   | ---              |
| Diária com Pernoite   | R\$ 3.000,00     |

|   |  |
|---|--|
| Diária sem Pernoite   | R\$ 1.500,00                           |
| <b>VICE – PREFEITO</b>  | ---                                    |
| Diária com Pernoite   | R\$ 1.500,00                           |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 750,00                             |
| <b>SECRETARIOS – CONTROLADORIA –<br/>PROCURADORIA – ASSESSORIA<br/>JURÍDICA</b> | ---                                    |
| Diária com Pernoite   | R\$ 1.000,00                           |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 600,00                             |
| <b>DIRETORES E COORDENADORES DE<br/>PROGRAMAS</b>                               | ---                                    |
| Diária com Pernoite   | R\$ 600,00                             |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 400,00                             |
| <b>DEMAIS SERVIDORES E<br/>CONSELHEIROS TUTELARES</b>                           | ---                                    |
| Diária com Pernoite   | R\$ 600,00                             |
| Diária sem Pernoite   | R\$ 400,00                             |
| <b>RIBEIRÃO A OUTROS MUNICÍPIOS</b>   |  |
| Com distância entre 25 até 75 km  | 70% - do valor da diária para capital  |
| Com distância entre 75 até 150 km   | 100% - do valor da diária para capital |
| Com distância acima de 150 km   | 150% - do valor da diária para capital |

Gabinete da Prefeita, 24 de setembro de 2025.

*Ana Carolina Coelho Jordão*

**ANA CAROLINA COELHO JORDÃO**

**PREFEITA MUNICIPAL**

*Ana Carolina Coelho Jordão*

*Prefeita*