



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO - MA

SEXTA-FEIRA, 06 DE DEZEMBRO DE 2024

EXECUTIVO

VOL. 07, Nº 1551 – PÁGINAS: 07

DIÁRIO OFICIAL  
BURITI BRAVO/MA

ISSN 2965-2200

## ❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

## ❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

## ❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:

<https://administracaopublica.com.br/diario-oficial?token=cbdde124c06cc5ad94cc8fbe12025db39e0a9fb5>

## ❖ ENDEREÇO COMPLETO

Praça Rita de Cássia Aires Coimbra, s/n – Centro, Buriti Bravo/MA

CEP: 65.685-000

Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00

## ❖ CONTATOS

Telefone: (98) 98478-1196

Email: [prefeitura@buritibravo.ma.gov.br](mailto:prefeitura@buritibravo.ma.gov.br)

Site: <https://buritibravo.ma.gov.br/>

## ❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Buriti Bravo – MA

**SUMÁRIO**

LEI Nº 704/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024..... 3  
ALTERAÇÃO NO CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 03/2024..... 5

*(clique para ir ao item selecionado)*

DIÁRIO OFICIAL  
BURITI BRAVO/MA

ISSN 2965-2200

## LEI Nº 704/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

*“Institui o sistema de concessão de diárias aos agentes públicos a serviço, em treinamento ou em representação do Município de Buriti Bravo, Estado do Maranhão e dá outras providências.”*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o sistema de concessão de diárias, na forma desta Lei, para os agentes públicos do Município de Buriti Bravo, Estado do Maranhão que a serviço, em treinamento ou em representação, se deslocar em caráter eventual e transitório, do domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, dentro do Município, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do País.

**§ 1º** Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação e hospedagem dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, a serviço do Município.

**§ 2º** São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Município, sendo assim classificados:

**I** – Agentes Políticos – O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

**II** – Agentes Administrativos – São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas e fundações, mediante relação profissional, exercentes de cargos em comissão ou função de confiança e nomeação sem concurso; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público; estão enquadrados no regime jurídico único, de que trata a CF; sujeitos à hierarquia da entidade a que servem; investidos a título de emprego com remuneração pecuniária, por nomeação, e excepcionalmente por contrato de trabalho ou credenciamento e seus encargos são de natureza profissional;

**III** - Agentes Honoríficos – São cidadãos convocados, designados ou nomeados para prestar transitariamente serviços públicos relevantes ao Município, como jurado, mesário eleitoral, comissário de menores, presidente de comissão de estudo ou julgamento, membros de conselhos de políticas públicas municipais, membros dos Conselhos Tutelares, representantes do Município em concursos e eventos educativos, cívicos, culturais, desportivos, econômicos e sociais, acompanhantes dos agentes políticos para contactos com órgãos públicos, empresas e autoridades a interesse do Município, nomeados e/ou delegados pela administração pública municipal;

**IV** - Agentes Delegados – São os contratados administrativamente para serviços de assessoria e consultoria, com previsão contratual para a concessão de diárias quando a serviço do contratante; os procuradores nomeados pelo Município para defesas em contenciosos, desde que esteja previsto em contrato o pagamento de diárias de deslocamento.

**§ 3º** As Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista, deverão estabelecer mecanismos de controles compatíveis com as disposições desta Lei.

**Art. 2º** No cumprimento de sua finalidade, a diária poderá ser fracionada em quarto partes (4/4), sendo a menor equivalente a um quarto (1/4), contanto que atenda a sua finalidade que é a de atender a necessidade de alimentação e, se for o caso, também, da hospedagem, do agente público quando a serviço ou em missão de representação do Município.

**Art. 3º** Somente será concedida diária inteira quando ficar caracterizada a necessidade do pernoite fora do domicílio residencial do agente público ou onde este tenha efetivo exercício de trabalho.

**§ 1º** Somente caracterizará o direito à diária, na hipótese em que o agente público, a interesse do serviço, tiver, no mínimo, que fazer refeição fora do seu domicílio onde reside ou tenha efetivo exercício de trabalho, por sua conta e expensas; destarte, ficando descaracterizado o direito quando a administração municipal, por qualquer outro meio, forneça a refeição a tal agente.

**§ 2º** A meia (1/2) diária será concedida ao agente público quando este tiver que fazer, pelo menos, duas refeições fora do seu domicílio residencial ou onde esteja em efetivo exercício de trabalho sem a necessidade de hospedagem para o pernoite.

**§ 3º** Nos casos em que o deslocamento da sede constitui exigência permanente do cargo e/ou da função, o agente público não fará jus a diária.

**§ 4º** Somente será concedida diária para refeição, caso a duração fora do domicílio residencial ou de efetivo exercício de trabalho, respectivamente, do agente público ou servidor, seja superior a 4 (quatro) horas.

**§ 5º** Considerar-se-á para todos os efeitos, para o agente público enquadrado em uma das situações dos incisos I, II e IV do Art. 1º, o domicílio de origem, onde tenha efetivo exercício de trabalho.

**Art. 4º** Os valores das diárias serão definidos em função dos níveis de formação dos agentes públicos, caracterizado pela hierarquia na estrutura da administração pública municipal, observando, contudo, que nenhuma diária poderá ser superior à definida para o Chefe do Executivo Municipal.

**§ 1º** Deverá ser considerado, para a formação do valor da diária, as condições geográficas, assim definidas:

DIÁRIO OFICIAL  
BURITI BRAVO/MA

ISSN 2965-2200

I – diária para dentro do Estado da Maranhão:

- a) Capital;  
b) Demais Cidades;

II – diária para fora do Estado da Maranhão:

- a) Capital;  
b) Demais Cidades;

III – diária para a Capital Federal (Brasília).

IV – diária para fora do País.

§ 2º Considerar-se-á ainda, para a formação do preço das diárias o preço praticado no mercado pelos hotéis, por região, nos níveis compatíveis com a formação do agente público, combinado com o preço da alimentação nos locais de destinos, considerando, café da manhã, almoço e janta.

§ 3º As diárias serão reduzidas em 50% (cinquenta por cento) para as viagens com duração contínua superior a 30 (trinta dias).

§ 4º Poderá ser reembolsada ao Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional ou em viagem interestadual.

§ 5º Poderão ser reembolsadas ao agente político ou ao servidor público, as despesas com comunicações telefônicas, postais e telegráficas a interesse do Município; as despesas com reparos em veículos da administração pública municipal quando em viagem, incluindo reposição de peças, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do titular do órgão ou entidade.

§ 6º Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas e/ou equivalentes.

Art. 5º Para as viagens de treinamento, serviço, ou representação, nas quais ocorrer o fornecimento de Hospedagem e/ou de alimentação, deduzir-se-á das diárias o percentual correspondente ao item conforme tabela abaixo:

Item	Oferta	% da Diária a Deduzir
01	Hospedagem	50%
02	Alimentação	30%

Art. 6º O número de diárias atribuídas aos agentes políticos e servidores públicos ocupantes de cargos políticos não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano, salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Prefeito, aos demais agentes públicos não poderá exceder a 60 (sessenta) dias ao ano, limitadas estes últimos, a 30 (trinta) diárias contínuas.

Art. 7º O agente político ou servidor público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento.

**Parágrafo Único.** Ocorrendo viagens inesperadas, em caráter de urgência ou a necessidade de permanência por período superior ao previsto, poderá o agente público receber, quando do seu retorno, indenização no valor das diárias correspondentes, após autorização do dirigente competente, na forma do artigo 10 desta lei.

Art. 8º O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de ação de cobrança.

**Parágrafo Único.** No caso em que o agente público seja servidor ou agente político, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

Art. 9º. São competentes para autorização de viagem:

I - Internacional e Interestadual: o Prefeito;

II – Dentro do Município e intermunicipais, para o Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e dirigentes de Autarquias e Fundações Municipais: o Prefeito;

III - Intermunicipal para servidores dos demais níveis: Prefeito, Secretários Municipais, dirigentes de Fundações e Autarquias.

**Parágrafo Único.** Em se tratando de agentes honoríficos, é competente para a autorização de viagem, o chefe do Prefeito Executivo.

Art. 10. Os valores das Diárias são os estabelecidos no Anexo I do presente projeto de Lei, os quais poderão ser corrigidos anualmente pela variação real dos preços praticados no mercado, por meio de Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 11. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

**Parágrafo Único.** A solicitação de diárias deverá ser feita por meio de utilização do formulário próprio ou ofício.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal N.º 595/2017.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO – MA, 05 de dezembro de 2024.**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**BURITI BRAVO/MA**

ISSN 2965-2200

\_\_\_\_\_  
Luciana Borges Leocádio  
Prefeita Municipal

**ANEXO I****I – CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

LOCALIDADES	VALOR R\$
FORA DO PAÍS	3.000,00
CAPITAL FEDERAL	1.500,00
CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO E PIAUÍ	900,00
OUTROS CAPITAIS DO PAÍS	1.200,00
DEMAIS CIDADES	500,00

**II – SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, ASSESSORES E COORDENADORES**

LOCALIDADES	VALOR R\$
FORA DO PAÍS	3.000,00
CAPITAL FEDERAL	900,00
CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO E PIAUÍ	600,00
OUTROS CAPITAIS DO PAÍS	600,00
DEMAIS CIDADES	250,00

**III – DIRETORES, CARGOS TÉCNICOS E SERVIDORES EM GERAL**

LOCALIDADES	VALOR R\$
CAPITAL FEDERAL	700,00
CAPITAL DO ESTADO DO MARANHÃO E PIAUÍ	400,00
OUTROS CAPITAIS DO PAÍS	500,00
DEMAIS CIDADES	200,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**ALTERAÇÃO NO CRONOGRAMA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL Nº 03/2024  
PREMIAÇÃO PARA AGENTES E ESPAÇOS CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À  
CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER, TURISMO E JUVENTUDE representada pelo secretário José Wilson Alves de Amorim, no uso de suas atribuições informa a prorrogação das datas para as inscrições:

**Diante da prorrogação das inscrições– O CRONOGRAMA PREVISTO passa a ter as seguintes datas:**

**CRONOGRAMA**

FASES	PRAZOS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	06/11/2024
FIM DO PRAZO DE INPUGNAÇÃO	07/11/2024
INSCRIÇÕES	08/11/2024 A 12/12/2024
RESULTADO DE PROJETOS APROVADOS	17/12/2024
RECURSOS	18/12/2024 a 20/12/2024
RESULTADO FINAL	23/12/2024
ASSINATURA DO TERMO	27/12/2024
PAGAMENTO	30/12/2024

\_\_\_\_\_  
José Wilson Alves de Amorim  
Secretário de Cultura, Esporte, Lazer, Turismo e Juventude  
Prefeitura de Buriti Bravo Buriti Bravo, MA



---

## ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL

---



**LUCIANA BORGES LEOCÁDIO**  
Prefeita Municipal



**WELSON ALVES DE AMORIM**  
Vice-Prefeito Municipal



**ANTÔNIO PEREIRA COELHO FILHO**  
Chefe de Gabinete



**HÉRCULES DA SILVA LEITE**  
Secretário Municipal de Administração



**SANDRA RAIMUNDA BORGES SILVA LEAL**  
Secretária Municipal de Educação



**LUCIMAR SÁ DE SOUSA**  
Secretária Municipal de Saúde



**MANOEL DO ESPÍRITO SANTO PEREIRA  
LOPES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**JOSÉ WILSON ALVES DE AMORIM**  
Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer,  
Turismo e Juventude



**FABIANA BORGES LEOCÁDIO RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



**GILVAN ROCHA DE SOUSA**

Secretário Municipal Extraordinário de Relações  
Institucionais



**SUÉLIO CARNEIRO BATISTA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e  
Desenvolvimento Sustentável



**PETRÔNIO DA SILVA COELHO**

Secretário Municipal de Agricultura e Segurança  
Alimentar



**DANIEL FURTADO VELOSO**

Procurador Geral do Município



**MARIA RAIMUNDA PEREIRA DA SILVA**

Controladora Geral do Município



**EDILEUSA MARIA VIERA ALENCAR  
MARUYAMA**

Chefe de Departamento Imobiliário e de  
Tributação



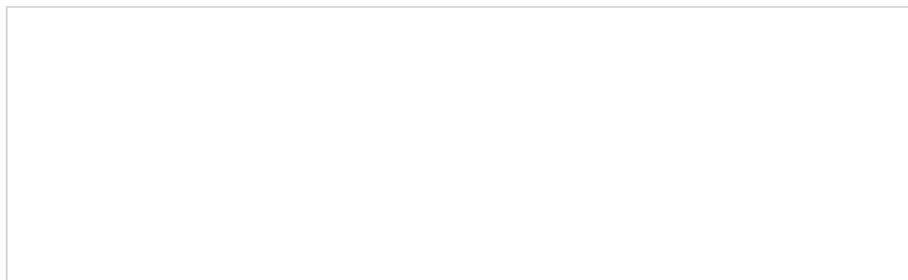
**LÚCIO SOARES SANTOS**

Ouvidor Geral do Município



**PAULO ROBSON SOUSA SANTOS**

Chefe de Departamento de Comunicação Social  
e Cerimonial



PRAÇA RITA DE CÁSSIA AIRES COIMBRA, S/N, CENTRO  
BURITI BRAVO – MA, CEP: 65.685-000  
Email: [prefeitura@buritibravo.ma.gov.br](mailto:prefeitura@buritibravo.ma.gov.br)  
Telefone: (98) 98478-1196  
CNPJ: 06.052.138/0001-10