LEI Nº. 7.354, DE 07 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre a concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias no âmbito da administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Sant'Ana do Livramento.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO.

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão, pagamento e prestações de contas de indenizações de diárias dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, consideradas as Administrações Direta e Indireta, obedecerão às disposições desta Lei.

Art. 2º Aos agentes públicos do Poder Executivo Municipal que recebam autorização para se afastar da zona urbana do Município, eventualmente e por motivo de serviço, capacitação em cursos ou eventos de interesse da Administração, será concedida indenização através de diárias, que se destinará:

I. a indenizar despesas com alimentação, hospedagem e locomoção;

II. a indenizar aos agentes públicos do Poder Executivo Municipal pela obrigação de ausentar-se do Município, sem prejuízo de outras legislações vigentes.

§ 1º Entende-se por afastamento o período compreendido entre a hora de saída do servidor da zona urbana do Município para o local de destino e a hora de retorno à zona urbana da cidade de origem.

§ 2º Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento e serviços diretamente relacionada com o cargo ou função.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS
Seção I
Da Autorização

Scanned by CamScanner

Art. 3º Os agentes públicos que necessitem se deslocar do Município, nos termos do art. 2º desta Lei, deverão solicitar por escrito a autorização à chefia imediata, com a devida justificativa e comprovação da necessidade do deslocamento.

§ 1º A diária somente será concedida após despacho da autoridade competente.

§ 2º Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento em que deu origem ao pedido, salvo extrema necessidade do serviço, devidamente justificada pelo Secretário da pasta de origem do servidor.

Art. 4º O ato da concessão de diárias deverá conter as seguintes informações essenciais:

I. nome, cargo/função, matrícula e lotação do agente beneficiário;
II. descrição objetiva do serviço a ser executado ou do evento;
III. indicação dos locais do serviço a ser executado ou do evento;
IV. período do afastamento;
V. valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
VI. classificação da despesa orçamentária;
VII. nome e cargo da autoridade competente para a autorização do ato de concessão da diária.

Seção II
Do Direito a Diárias

Art. 5º Não gera direito a diárias:

I. o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no art. 2º, I e II;

II. o afastamento do agente não exigir pernoite e for inferior a 6 (seis) horas;

III. quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme solicitado em requerimento, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários;

IV. o deslocamento do Município não autorizado pela chefia imediata;

V. quando entidade pública ou privada arcar com as despesas de hospedagem e alimentação do agente público.

Seção III
Do Período da Concessão

Art. 6º As diárias serão empenhadas antecipadamente e de uma só vez.

§ 1º As solicitações de diárias deverão ser realizadas pelo agente beneficiário ou unidade solicitante com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da viagem, salvo justificativa e autorização da autoridade competente.

Scanned by CamScanner

§ 2º Somente serão pagas diárias antecipadamente em relação à data da saída do beneficiário, solicitadas ao Prefeito, conforme o caso, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º A antecipação dos valores da diária, não exime o beneficiário da prestação de contas.

CAPÍTULO III
DA PUBLICIDADE DAS DIÁRIAS

Art. 7° Todas as diárias concedidas serão divulgadas na rede mundial de computadores, no Portal da Transparência do Município, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. relação de diárias pagas;
II. nome do beneficiário;
III. quantidade de diárias concedidas;
IV. valor total de diárias;
V. datas de saída e de retorno;
VI. local de destino;
VII. motivo do deslocamento.

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Seção I
Dos Elementos Integrantes do Processo de Prestação de Contas

Art. 8º Toda concessão de indenização de diárias, corresponderá a uma prestação de contas, em prazo fixado de até 5 (cinco) dias úteis do retorno ao Município, pelo beneficiário, constituindo-se processo onde deverá constar:

I. atestado ou certificado de frequência, documentos fiscais e outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II. relatório de atividades do evento, curso, viagem, ou atividades realizadas, com resumo dos assuntos abordados e conclusão, se for o caso;

III. cópia dos canhotos dos bilhetes de passagem, quando for o caso;

IV. em caso de serviço no interior do município, apresentação do relatório de atividades, assinado pelo chefe imediato.

Art. 9º Os documentos mencionados no Art. 8° serão encaminhados pelo órgão de origem do agente público à Contadoria Geral da Secretaria Municipal da Fazenda para conferência.

Scanned by CamScanner

Parágrafo único. Caso necessário, serão solicitados ao agente, pela chefia imediata, pela Contadoria Geral ou pelo ordenador de despesa documentos complementares para a prestação de contas.

Art. 10. A Contadoria Geral apreciará a prestação de contas, providenciando a sua regularização, analisando possíveis complementações de valores devidos ao servidor ou solicitando a restituição ao erário da importância paga indevidamente, quando for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo irregularidades, a Contadoria Geral emitirá relatório indicando as inconsistências, dando ciência ao servidor, para que este, no prazo de 2 (dois) dias úteis, tome as medidas necessárias para regularização.

Art. 11. Após conferência pela Contadoria Geral, os autos serão remetidos para aprovação do Secretário Municipal correspondente.

§ 1º No caso de não aprovação ou caso não sejam sanadas eventuais inconsistências, o Secretário Municipal deverá encaminhar os autos à Unidade Central de Controle Interno, do Gabinete do Prefeito, para medidas cabíveis e também solicitar à Secretaria Municipal da Fazenda a inscrição do servidor em dívida ativa.

§ 2º Após aprovação pelo Secretário Municipal correspondente, os autos serão encaminhados à Contadoria Geral para demais providências necessárias.

Art. 12. A prestação de contas é de inteira responsabilidade do agente beneficiário.

Art. 13. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do Secretário Municipal e da chefia imediata do agente.

Art. 14. O agente fica obrigado a restituir, de uma única vez, as diárias recebidas, comprovando sua devolução, nas seguintes hipóteses:

I. quando, por qualquer motivo, o deslocamento não for realizado;

II. quando a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos;

III. quando o agente público, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição;

IV. Quando o setor responsável pela verificação da prestação de contas aferir a necessidade de restituição, conforme previsto no Art. 10.

§ 1º A não devolução de valores de diárias nos prazos estabelecidos nesta Lei caracteriza inadimplência do agente, sujeitando, inclusive, à inscrição em dívida ativa e à adoção de demais procedimentos legais.

§ 2º Nos casos de exoneração, termo de contrato ou demissão do agente, o débito pendente será descontado no ato da rescisão contratual.

Scanned by CamScanner

Seção II
Das Penalidades pela não Prestação de Contas

Art. 15. Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no artigo anterior, deverá ressarcir, como penalidade pelo atraso, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor recebido por dia de atraso, até o limite das indenizações concedidas.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às devoluções, de que trata este artigo, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscrito em dívida ativa e cobrado administrativa ou judicialmente.

Art. 16. É vedada a concessão de novas diárias ao servidor que deixar de apresentar a prestação de contas de diárias concedidas, dentro do prazo estipulado ou que ainda não tenha sanado as inconsistências apontadas pela Contadoria Geral.

Seção III
Devolução dos Valores não Utilizados

Art. 17. A não utilização dos valores requeridos para as indenizações, em caso de concessão antecipada, e verificadas em processo de prestação de contas, ensejará a sua devolução.

§ 1º A devolução de valores excedentes correspondentes às indenizações, se ocorrido no mesmo exercício da concessão, deverão ser estornados e os valores da dotação orçamentária, retornar para a rubrica própria.

§ 2º Se a devolução ocorrer em exercício diferente da concessão de diária, os recursos integrarão a receita orçamentária daquele exercício.

§ 3º A devolução dos recursos não utilizados deverá se dar até a apresentação da prestação de contas, em prazo fixado no art. 8º.

§ 4º Em caso de não devolução dos recursos não utilizados, incidirá as mesmas penalidades descritas no art. 10, parágrafo único.

CAPÍTULO V
DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS

Art. 18. O valor da diária é composto, observadas a tabela constante dos Anexos I e II, parte integrante desta Lei.

§ 1º A diária, conforme o deslocamento e previsão nos Arts. 74 a 76, da Lei Municipal Nº 2.620/1990, será:

I. acrescida em 25% (vinte e cinco por cento), quando o deslocamento for para a Capital do Estado;

Scanned by CamScanner

II. acrescida em 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento for para outro Estado da Federação;
III. reduzida em 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento não exigir pernoite.

§ 2º A diária será reduzida em 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento implicar apenas a permanência no local de destino e alimentação, não exigindo pernoite.

§ 3º Considerando-se como pernoite, para fins desta Lei, a estada em hotel ou o período necessário do deslocamento para o Município realizado no turno da noite.

§ 4º Quanto ao número de diárias, nos termos do parágrafo anterior, será devido:
I. uma diária integral, para os deslocamentos superiores a 12 (doze) horas, contadas do horário de saída do Município, e inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pernoite;
II. meia diária, para os deslocamentos até 12 (doze) horas.

Art. 19. As tabelas de valores, previstas nos Anexos I e II da presente Lei, serão atualizadas anualmente, por Decreto Municipal, no mês de maio, aplicado o coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo), adotado o percentual do índice acumulado dos 12 (doze) meses, admitindo-se arredondamentos no valor final.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não inviabiliza a elaboração de outras propostas de alterações de valores de diárias baseados em estudos e critérios técnicos e econômicos, desde que haja previsão orçamentária.

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e vinculadas da Secretaria Municipal que autorizar o deslocamento do agente público.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. É considerada falta grave a concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou encargos diferentes do que trata esta lei.

Art. 22. Será promovida a responsabilidade administrativa e, se for o caso, penal, do agente público que autorizar o pagamento de diárias, ou que as receber com violação destas normas, bem como daquele que deixar de prestar contas ou restituir as recebidas em excesso, fora dos prazos estabelecidos nesta Lei.

Scanned by CamScanner

Art. 23. A Unidade Central de Controle Interno poderá expedir Instrução Normativa para o fiel cumprimento desta Lei.

Art. 24. Aplica-se o disposto nesta Lei aos servidores municipais celetistas.

Art. 25. O § 4°, do Art. 74, da Lei Municipal N° 2.620/1990, passa a ter a seguinte redação:

"§ 4° Nos deslocamentos ao interior do Município, sempre que a serviço de excepcional interesse público e somente por expressa e justificada autorização, aos agentes que necessitarem permanecer no local de trabalho, será concedida diária no Estado, reduzida em 50% (cinquenta por cento)."

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Art. 75, da Lei Municipal N° 2.620/1990; as Leis Municipais N° 6.790/2014, N° 6.202/2012 e N° 6.158/2012, bem como o disposto no Inciso I, do Art. 5°, da Lei Municipal N° 5.425/2008.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Sant'Ana do Livramento, 07 de junho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

FERNANDO GONÇALVES LINHARES
Secretário Municipal de Administração

Scanned by CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

Lei Municipal 7.354 / 2018

Anexo I

TABELA DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

AGENTE PÚBLICO	VALOR DA INDENIZAÇÃO DA DIÁRIA		
	No Estado (**valor integral**)	Na Capital (valor acrescido em 25%)	Fora do Estado (valor acrescido em 50%)
Prefeito	**450,00**	562,50	675,00
Vice-Prefeito	**400,00**	500,00	600,00
Secretários Municipais, Diretor-Presidente do DAE, Diretor-Geral do SISPREM	**370,00**	462,50	555,00
Procuradores, Demais Diretores das Autarquias.	**300,00**	375,00	450,00
Servidores, Professores, Conselheiros e Motoristas	**200,00**	250,00	300,00

Scanned by CamScanner

Lei Municipal 7.354 / 2018

Anexo II

TABELA DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – INTERIOR DO MUNICÍPIO

AGENTE PÚBLICO	VALOR DA INDENIZAÇÃO DA DIÁRIA NO ESTADO (valor reduzido em 50%)
Servidores	100,00

Scanned by CamScanner

Lei Municipal Nº 7.354 / 2018

Anexo III
ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
(*Modelo*)

NOME: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ MATRÍCULA: _____

LOTAÇÃO: _____

DESCRIÇÃO OBJETIVA DO SERVIÇO A SER EXECUTADO OU DO EVENTO:

_____
_____
_____
_____
_____

INDICAÇÃO DOS LOCAIS DO SERVIÇO A SER EXECUTADO OU DO EVENTO E PERÍODO DE AFASTAMENTO:

_____
_____
_____
_____

Localidade	Quant. Diárias	Nº Dias	Valor Unitário	Valor Total

Classificação da Despesa Orçamentária _____

Em _____/_____/_____

_____
Assinatura Proponente

DESPACHO

Autorizo e determino que o servidor da presente proposta viaje até a localidade indicada, tendo em vista tratar-se de interesse público municipal. Concedo-lhe as diárias propostas.

Em_____/_____/_____

_____
Autoridade Competente

Scanned by CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

Lei Municipal 7.354 / 2018

Anexo IV

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
(*Modelo*)

Eu, ...(*nome completo do agente*)..... Agente Público deste Poder Executivo Municipal, exercendo o cargo/função de ....., venho requerer a Vossa Senhoria autorização para afastamento da Zona Urbana do Município no período de ...../...../..... a ...../...../.....

Em conformidade com a Lei Municipal nº ....., de ..... de ..... de ....., solicito o valor pecuniário de R$ ....., equivalente a ..... (*quantidade*) diária(s), como indenização para deslocamento até a cidade de (....., *UF*), a fim de participar do .....(*descrever o motivo do deslocamento*).....

Justificativa:

..... (*Descrever a justificativa do deslocamento, estabelecendo a relação entre o cargo que ocupa e a finalidade, bem como os benefícios para a Administração*)
....

Para tanto, peço deferimento.

Santana do Livramento, ... de ..... de 20.....

_____
Assinatura/Matrícula do Requerente

Deferido em ..... de ..... de .....

_____
Assinatura do Responsável

Scanned by CamScanner

Lei Municipal 7.354 / 2018

Anexo V

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

(*Modelo*)

1. Identificação do Servidor	
Nome:	
Cargo/Função:	Mat. Funcional:

2. Identificação do afastamento	
Objetivo da viagem:	
Trajeto/destino:	
Data e hora da saída:	Data e hora do retorno:
Quantidade de diárias:	Valor das diárias: R$
Passagens (valor retirado): R$	
Combustível (valor retirado): R$	
Pedágio (valor retirado): R$	

3. Prestação de contas

	Valor total retirado	Valor gasto	Saldo
Diárias			
Passagens			
Combustível			
Pedágios			

Valor a restituir ou complementar: R$

4. Comprovantes

Descrição	Nº da Nota Fiscal ou Cupom	Data	Valor R$
Passagens			
Combustível			
Pedágios			

Scanned by CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

Justificativa: (Nos casos de retorno antecipado, saída após a data de viagem e não realização da viagem)

Sant'Ana do Livramento, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do Agente Público

5. Contadoria Geral
( ) APROVADO
( ) REPROVADO

Ass Contador _____

Observações:

1) Anexar os originais dos bilhetes de passagem, pedágios e dos talões de embarque (se for o caso);
2) Anexar cópia de certificado ou Atestado de participação do evento (se o afastamento foi por esse objetivo);
3) Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento), juntamente com o comprovante de pagamento;
4) Esse relatório de viagem deverá ser entregue, juntamente com todos os documentos anexados, até 05 (cinco) dias úteis após o retorno na Contadoria Geral da Secretaria da Fazenda, na Secretaria Geral do DAE e Diretoria Administrativa (conforme o caso);
5) Não haverá concessão de diárias e/ou passagens caso o servidor esteja com relatório pendente;
6) É de responsabilidade do servidor devolver as diárias recebidas a mais no prazo legal, sob as penas da lei.

Scanned by CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
Cidade Símbolo de Integração Brasileira com os países do MERCOSUL
Lei Federal nº 12.095 de 19 de dezembro de 2009
Secretaria Municipal de Administração

Lei Municipal 7.354 / 2018

Anexo VI

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS PARA O INTERIOR DO MUNICÍPIO

(*Modelo*)

1. Identificação do Servidor	
Nome:	
Cargo/Função:	Mat. Funcional:

2. Identificação do afastamento	
Objetivo da viagem:	
Trajeto/destino/Localidade:	
Atividades Desenvolvidas: (Descrevê-las)	
Data e hora da saída:	Data e hora do retorno:
Quantidade de Diárias:	Valor das Diárias:
Assinatura do Agente Público:	
Assinatura da Chefia Imediata:	

Sant'Ana do Livramento, _____ de _____ de _____.

Scanned by CamScanner

ERRATA

Foi publicado, no site e diário eletrônico da Famurs, a Lei nº 7.354, de 07 de junho de 2018, por um erro, sem as emendas aprovadas pela Câmara de Vereadores, que, corrigida, passamos a publicar novamente.

Sant'Ana do Livramento, 14 de junho de 2018.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES
Prefeito Municipal

Scanned by CamScanner