Mensagem nº 035-GP/2022 Em, 11 de abril de 2022.

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

O presente Projeto de Lei que ora remetemos à alta apreciação desta Egrégia Casa Legislativa, dispõe sobre o regime de Concessões de Diária para custear despesas com viagem em caráter de reembolso e dá outras providências.

É sabido e consabido que a gestão dos recursos públicos é tema da mais alta complexidade, sendo de extrema importância a lisura e transparência que se deve adotar no trato da questão.

Também é de conhecimento dos nobres vereadores que a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré vem implementando sua nova estrutura administrativa sendo importante uma adequação de novas nomenclaturas de cargos criados, bem como atualização de valores, visando o melhor desempenho.

E visando atender o ordenamento jurídico atual que vem o presente Projeto de Lei promover profundas mudanças tanto no procedimento de concessão como ajusta de custo para deslocamento dentro do município.

Aguardamos que após a criteriosa análise dos Nobres Edis, seja a presente proposição aprovada e, solicito a tramitação do projeto de lei em regime de urgência. Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e aos demais pares votos de elevado e distinta consideração.

RECEBIDO
Recebemos o Presente Doc^o
Em, 11/04/22 as 15:29 hrs.
C.M.N.M

Atenciosamente,

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

Projeto de Lei nº 035-GP/2022 Em, 11 de abril de 2022.

"Dispõe sobre regulamentação de viagem a serviço e concessão de diária a servidores dos órgãos da administração pública direta e indireta e terceirizada do Município de Nova Mamoré e criação de auxílio de deslocamento para os motoristas do Hospital de Antônio Luiz de Macedo no desempenho de suas funções e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou, e EU sanciono a seguinte **LEI**

CAPITULO I
DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS E DA MOTIVAÇÃO

Art. 1°. Esta Lei dispõe quanto à regulamentação dos deslocamentos a serviço de autoridades, servidores e demais pessoas, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, bem como o direito à percepção de diária de viagem.

Art. 2°. Fica instituída na Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, a concessão de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Servidores Municipais e Servidores Terceirizados que estejam a serviço do Município, Presidente e Servidores do IPRENOM e Conselheiros de cada Conselho Municipal que atende as Secretarias: Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Desenvolvimento Rural e IPRENOM, para o custeio de despesas de viagens para fora do município, nos seguintes casos:

I – Para reuniões, previamente marcada com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário e outras Instituições Públicas ou Privadas, Estadual ou Federal para tratar de assuntos de interesse do Poder Público Municipal.

II – Para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de suas atribuições ou no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções.

III – Para representar a Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO em eventos, por delegação e designação outorgada pelo Prefeito Municipal.

IV – Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Ministério Público, Empresas e Institutos de Consultoria, Prefeituras Municipais de outros Municípios, dentre outros órgãos, a fim de obter subsídios referentes a interesses da Prefeitura Municipal Nova Mamoré/RO.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 3º. O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e servidores diretos e indiretos do Poder Executivo Municipal que se deslocarem da Sede da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO, nos casos previstos no artigo 2º desta Lei, farão jus a percepção de diárias de viagem para fazer face as despesas com alimentação, estadia, deslocamento e seu retorno a sede do Município.

Art. 4º. A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 5º. A competência para autorizar a concessão de Diárias, é exclusiva do Prefeito Municipal e do Presidente do IPRENOM.

CAPÍTULO III
DO AUXÍLIO DE DESLOCAMENTO PARA OS MOTORISTAS DO HOSPITAL ANTÔNIO LUIZ DE MACEDO

Art. 6º. Fica criado o auxílio deslocamento destinado para os motoristas do Hospital Municipal Antônio Luiz de Macedo, quando do transporte/acompanhamento de paciente nos casos de emergências, encaminhados por meio de regulação dos hospitais de referências em outros municípios.

§ 1° Farão jus ao auxílio deslocamento, os motoristas lotados no Hospital Municipal, que se deslocarem em viagens exclusivas no transporte e/ou acompanhamento de pacientes e que estejam inclusos na escala mensal rotativa de plantão.

§ 2° O auxílio instituído por esta Lei será de caráter indenizatório e:

I – Poderá ser convertido em pecúnia;

II – Não tem natureza salarial;

III – Não será incorporado, para quaisquer efeitos, ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;

IV – Não configurará rendimento tributável e nem sofrerá Incidência de contribuição para a previdência.

§ 3º - Os servidores que perceberem o auxílio deslocamento de que trata a presente lei, não farão jus a recebimento de diárias na data do deslocamento e horas-extras no mês e deverão deslocar-se sempre que se fizer necessário.

Art. 7º. Fica estabelecido o valor do auxílio deslocamento para os motoristas do Hospital Antônio Luiz de Macedo equivalente a **R$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais).**

Art. 8º. Os motoristas dos veículos em contrapartida se comprometem com a responsabilidade além do atendimento da escala de plantão, atenderem ao regime de sobre aviso, conforme a escala a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Saúde, deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, relação de servidores que farão jus ao auxílio deslocamento até 5º dia útil ao mês subsequente.

Parágrafo único. O pagamento do auxílio deslocamento será efetuado na folha de pagamento referente ao mês seguinte.

CAPÍTULO IV
DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS DO IPRENOM

Art. 10. Fica concedido o pagamento de diárias ao Presidente, Servidores e dos Conselheiros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré – IPRENOM, que se deslocarem de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em curso ou eventos de capacitação profissional, utilizar o formulário constante no **Anexo II**

Art. 11. Os membros de Conselhos Municipais e do IPRENOM que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

CAPÍTULO V
DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 12. O valor das diárias de viagem são os constantes na tabela do **Anexo I**.

Art. 13. Quando prefeito, vice-prefeito, servidor ou conselheiro se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de estadia e, ou despesas com alimentação e deslocamento por meio de documento legal, será devida uma diária integral.

Art. 14. O valor da diária será acrescido de 50% (cinquenta por cento), quando o deslocamento for fora do Estado de Rondônia.

Parágrafo Único. O prefeito, vice-prefeito ou servidores que se deslocarem para o Distrito de Jacinópolis ou no sentido inverso, perceberá diária especial, considerando a distância e dificuldade de transporte. Nesses casos, o beneficiário apresentará junto ao relatório de viagem, carimbo na comprovação de diárias, e/ou, qualquer documento que comprove sua presença no local do destino informado, tais como atestados ou certificados de participação, comprovantes de gastos ou outros documentos idôneos.

CAPÍTULO VI
DAS VIAGENS INTERNACIONAIS

Art. 15. As viagens internacionais serão expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cujos procedimentos deverão obedecer ao previsto nesta lei.

Art. 16. As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e serão contadas integralmente nos dias da partida e do retorno.

Art. 17. Os valores das diárias para as viagens internacionais também serão regulamentados por meio de ato próprio do Poder Executivo Municipal, em dólar americano, com valor da cotação do dia do pagamento da diária.

§1º. Nos países onde a moeda corrente tem cotação superior ao dólar americano, o valor da diária será convertido pelo câmbio da moeda de destino, mantido o mesmo quantitativo previsto para o dólar.

§2º. A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré fica autorizada a comprar moeda estrangeira para o pagamento das diárias, que serão pagas, preferencialmente, na forma de cartões pré-pago de débito ou cheques de viagem, sendo vedado o desconto de qualquer taxa do valor a ser pago servidor.

§3º. É vedada a concessão de diárias para o exterior a pessoas sem vínculo com a administração pública municipal, ressalvadas as designadas ou nomeadas pelo Prefeito, devidamente justificadas.

CAPÍTULO VII
DOS COLABORADORES EVENTUAIS

Art. 18. Será concedido ao Colaborador Eventual, em caráter excepcional, diárias para atendimento de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana no destino, sem prejuízo do custeio de passagens aéreas ou terrestres.

§1º. Compreende-se por Colaborador Eventual a pessoa física, com ou sem vínculo funcional com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que preste serviço eventual e não remunerado.

§2º. A vinda do Colaborador Eventual se dará através de convite e deverá ser sempre motivado pela Administração Pública, com a finalidade de proferir, participar, ministrar e/ou atuar nos seguintes eventos:

I - Palestra;
II - Conferência;
III - Curso;
IV - Encontro;
V - Convenção;
VI - Fórum;
VII - Seminário;
VIII - Congresso;
IX - Simpósio;
X - Workshop; e
XI - Manutenção em máquinas e equipamentos de alta complexidade.

§3º. Nesses casos o valor da diária será a mesma concedida a do Prefeito Municipal.

§4º. O Colaborador Eventual deverá apresentar relatório dos gastos elaborado de forma detalhada e individual, acompanhado dos documentos pertinentes, no prazo de 05 (cinco) dias contados do retorno.

§5º. Serão restituídas pelo Colaborador Eventual, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que por quaisquer circunstâncias não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado.

CAPÍTULO VIII
DO DESLOCAMENTO E RETORNO A SEDE DO MUNICÍPIO

Art. 19. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do Município, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º. O servidor ou conselheiro fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I - Nos deslocamentos e retorno de Brasília ou outra cidade fora do Estado;

II – Nos deslocamentos e retorno aos municípios a partir de 300 (trezentos) km fora da sede do Município.

CAPÍTULO IX
DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 20. A solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, excetuando o prefeito e o vice-prefeito por meio de Memorando constante do Anexo **III**.

Parágrafo Único. Só poderá ser concedida diária, se requerida previamente, devidamente justificada e com autorização expressa do Prefeito Municipal, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 21. Deverão ser apresentadas, em tempo real, a respeito da Concessão de Diárias, conforme **Instrução Normativa nº 52/2017/TCE-RO**, as seguintes informações:

a) Nome do agente beneficiado;
b) Cargo ou função exercida;
c) Destino da viagem;
d) Período de afastamento;
e) Motivo do deslocamento;
f) Meio de transporte.

CAPÍTULO X
DO USO DAS DIÁRIAS

Art. 22. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da Sede do Município, tomando-se com termo inicial e final a contagem dos dias, com base na hora da partida e da chegada.

§1º. Para efeito desta Lei, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente, a data da saída da Sede do Município e a data da chegada.

§2º. As despesas com passagens aéreas deverão ser previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 23. A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – No deslocamento do Prefeito, Vice-Prefeito ou servidor com duração inferior a 6 (seis) horas;

II – Quando o deslocamento se der para localidade onde resida o servidor;

III – Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 24. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

CAPÍTULO XI
DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 25. O pagamento das diárias será efetuado antes da viagem, em caso de emergência o pagamento da concessão de diárias será realizado no prazo máximo de 24 horas após o retorno do Prefeito, Vice-Prefeito ou servidor.

CAPÍTULO XII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26. Em todos os casos de deslocamento para viagem previsto nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno a Sede do Município, devendo para isso, utilizar o formulário constante no **Anexo VI**.

Parágrafo Único - Comprovado que o beneficiário recebeu diárias em excesso, e ou indevidamente, este ficará sujeito a devolução imediata ou desconto integral da diária em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista no art. 20 e demais sanções legais.

Art. 27. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas será do solicitante, e caberá ao Gestor da Pasta a aprovação da diária através do relatório próprio para seguir para a Contabilidade dar baixa de responsabilidade e a Controladoria Geral de Fiscalização e Transparência do Município caberá a regulamentação e acompanhamento por amostragem periodicamente, juntamente com o Secretário de cada pasta autorizante a fiscalização e o pagamento.

Parágrafo único. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com essa Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, além das sanções previstas em Lei.

Art. 28. Não será autorizada viagem ou liberação da concessão de diárias, para nenhum servidor, quando o mesmo não tiver apresentado o Relatório de Atividade, relativos a qualquer viagem anteriormente empreendida.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário.

Art. 30. O Prefeito Municipal tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 31. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por Decreto Municipal.

Art. 32. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as Leis Municipais nº 402-GP/2005, 850-GP/2012 e 926-GP/2013.

PALÁCIO 21 DE JULHO, em 11 de abril de 2022.

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO I

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 035-GP/2022.

CARGO	VALOR NORMAL	VALOR ESPECIAL	FORA DO ESTADO	VALOR INTENACIONAL
Prefeito	R$ 600,00	R$ 400,00	R$ 900,00	**OBS 1**: O valor da diária será convertido pelo câmbio da moeda de destino, mantido o mesmo quantitativo previsto para o dólar.
Vice-Prefeito	R$ 500,00	R$ 300,00	R$ 750,00	
Chefe de Gabinete, Secretários, Secretários Adjuntos, Procuradoria e seus Membros, Controladores Internos, Corregedor e Ouvidor	R$ 400,00	R$ 250,00	R$ 600,00	**OBS 2**: Segue a mesma regra para vice-prefeito, secretários e demais servidores.
Coordenadores, Superintendência de Licitações, Assistente de Controle Interno, Diretores de Departamento, de Divisão e Coordenador Executivo de Governo Distrital	R$ 300,00	R$ 200,00	R$ 450,00	
Assessor Técnico de Obras e Projetos e	R$ 270,00	R$ 160,00	R$ 405,00	

Assessoria Técnica em qualquer área				
Gerente, Conciliador Judiciário, Assessor em qualquer área, Assessor Técnico Operacional I ao V e Conselheiros Municipais e Tutelar da Prefeitura e acompanhantes quando for o caso de Mandato Judicial	R$ 250,00	R$ 160,00	R$ 375,00	
Demais Servidores	R$ 200,00	R$ 160,00	R$ 300,00	

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO II

ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº 035-GP/2022.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVA MAMORÉ – IPRENOM

CARGO	VALOR NORMAL	VALOR ESPECIAL	FORA DO ESTADO
PRESIDENTE	R$ 400,00	R$ 250,00	R$ 600,00
ASSISTENTE JURÍDICO	R$ 350,00	R$ 200,00	R$ 525,00
ASSISTENTE CONTÁBIL	R$ 350,00	R$ 200,00	R$ 525,00
CONTROLADOR INTERNO	R$ 350,00	R$ 200,00	R$ 525,00
ASSISTENTE FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO	R$ 350,00	R$ 200,00	R$ 525,00
CONSELHEIROS	R$ 350,00	R$ 200,00	R$ 525,00
ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	R$ 300,00	R$ 150,00	R$ 450,00
DEMAIS SERVIDORES	R$ 200,00	R$ 150,00	R$ 300,00

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito do Município de Nova Mamoré

ANEXO III

ANEXO III DO PROJETO DE LEI Nº 035-GP/2022.

MEMORANDO Nº ...../..../2022 Nova Mamoré, ... de ..... de 2022.
Da: (CARGO)
Para: Secretaria.....
Assunto: Solicitação de Diária (Secretaria)

Senhor (a) Secretário (a),

Solicito de Vossa Senhoria, seus bons préstimos em autorizar o setor competente a disponibilizar recursos na ordem de ..... **(.....) diária (s)** em meu nome, para me deslocar até o Município de....., para tratar .....
.....
.....
.....

Nova Mamoré (RO) ..... de ..... de 2022.

Certo de que Vossa Senhoria atenderá ao pedido ora formulado, sem mais agradeço à atenção dispensada.

Atenciosamente,

NOME DO BENEFICIÁRIO
CARGO OU FUNÇÃO

Prefeitura Municipal de Nova Mamoré/RO

Gabinete do Prefeito

R E C E B I D O

( ) Deferido ( ) Indeferido

Data: _____/_____/_____

Assinatura_____

ANEXO IV
ANEXO III DO PROJETO DE LEI Nº 035-GP/2022.

PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Proponente
Órgão: .....
Nome: .....
Cargo: .....
Servidor Beneficiado:
Nome: .....
Cargo ou Função: .....

LOCAL E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS E PERÍODO DE AFASTAMENTO:

Finalidade da Viagem:
.....
.....
.....
.....
.....
Placa do Veículo:
Dias: ...../...../202... e ...../...../202...

LOCALIDADE	Dia	Valor Unitário da Diária	Valor Total da Diária
Município de:			

Em, .../...../2022

NOME DA SECRETÁRIO DA UNIDADE
SECRETÁRIO.....

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 a diária proposta.

Em, ____/_____/____

MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA
Prefeito Municipal

ANEXO V
ANEXO III DO PROJETO DE LEI Nº 035-GP/2022.

COMPROVACÃO DE DIÁRIAS

Servidor: .....
Número do RG: .....
Cheque ou Ordem Bancária nº _____
Valor: R$ ..... (.....).
Destino: .....
Serviços Executados:
.....
.....
.....
.....
.....
Dias: ...../...../..... e ...../...../.....
Placa do Veículo:

Os que abaixo assinam, para todos os fins legais, certificam que o servidor acima qualificado esteve nesta localidade:

Nome do Responsável:
_____
Localidade:_____
Data: ____/_____/_____

_____
Assinatura e Carimbo

Nome do Responsável:
_____
Localidade:_____
Data: ____/_____/_____

_____
Assinatura e Carimbo

Obs:_____
_____

_____ _____
Chefe Imediato Servidor

ANEXO VI

ANEXO VI DO PROJETO DE LEI Nº 035-GP/2022

RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do Servidor: .....

Cargo ou Função: .....

Período: ...../...../2022 à ...../...../2022

Localidade de Destino: .....

Meio de transporte utilizado com placa: Terrestre ou aéreo

Relatório dos trabalhos executados:

Data: ____/____/_____ **Nome do órgão:**

Data: ____/____/_____ **Nome do órgão:**

Nova Mamoré-RO, de de 2022.

Chefe Imediato

Servidor