PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

LEI N^0 788 DE 8 DE JUNHO DE 2010

Estipula valor de diária para servidores do Poder Executivo Municipal, nos valores e condições que menciona.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVA E, EU SANCIONO A PRESENTE LEI.

Art. 1^0 – O servidor público do Poder Executivo Municipal que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo de serviço, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem e alimentação.

§ 1^0 - Para efeito desta Lei, entende-se como serviço qualquer atividade extensiva a função que exerça, incluindo-se cursos de formação e aperfeiçoamento.

§ 2^0 - A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II, desta Lei, salvo em caso de emergências.

§ 3^0 - Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre o Município e a localidade de destino, que serão pagos à parte pelo Município, em dotação própria.

Art. 2^0 - As despesas com transporte e combustível para veículo oficial ou veículo que esteja prestando serviço ao órgão, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo Único – As despesas com combustível, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagem, em caráter excepcional, serão ressarcidas em dotação própria, mediante apresentação de cupom (ou nota fiscal), que será anexado ao Relatório de Viagem.

Art. 3^0 – É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por necessidade inadiável.

Art. 4^0 - Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I.

Parágrafo Único – Diárias com pernoite não serão pagas, caso a cidade de destino apresente distância inferior a 100 (cem) quilômetros.

Art. 5^0 - São competentes para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito do Município ou, tendo havido delegação de competência, o Secretário(a) Municipal, responsável pela pasta, onde o servidor estiver lotado.

Art. 6^0 - A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do servidor público em outro município, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do Município de Armação dos Búzios.

§ 1^0 - Quando não houver despesa com hospedagem ou não for necessário o pernoite do servidor, e o afastamento for superior a 5 (cinco) horas, o mesmo fará jus à diária sem pernoite, cujo valor será aquele fixado no Anexo I, desta Lei.

§ 2^0 - 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 servidor solicitante e autorização do Prefeito, do Secretário(a) Municipal competente, ou do responsável pela pasta.

Art. 7^0 - Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado ao pagamento de passagens e transporte para o destino, devendo ser anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes legais das respectivas despesas.

Art. 8^0 - Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I – no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência tiver que mudar de sede;

II – no deslocamento para localidade onde o servidor possua residência;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação;

IV – ao servidor que tenha deixado de entregar o formulário Relatório de Viagem referente à diária anteriormente concedida ou em alcance.

§ 1^0 - Considerar-se-á em alcance o requerente que ultrapassar o prazo máximo estipulado no art. 9^0 , desta Lei, sem prejuízo das penalidades pecuniárias e outras responsabilidades aplicáveis.

§ 2^0 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 9^0 - O servidor que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas, no prazo de 3 (três) dias úteis subseqüentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo III, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1^0 – A restituição de que trata este artigo deverá ser feito por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

§ 2^0 - Quando houver pagamento de diária com pernoite, deverá o favorecido apresentar também, junto ao Relatório de Viagem, o comprovante de pagamento da hospedagem.

§ 3^0 - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral e imediato, em folha de pagamento, dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4^0 - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 10 – Quando o requerente participar de cursos, simpósios, palestras, congressos e demais encontros da mesma natureza, deverá o mesmo juntar ao formulário Relatório de Viagem (Anexo III), cópia do certificado ou comprovante de forma a atestar sua presença, consignando de forma clara, as datas.

Art. 11 – Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I, desta Lei serão revistos anualmente, sempre na mesma data, e corrigidos pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses.

Art. 12 – Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta Lei:

I – Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;
II – Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias e Viagem;
III – Anexo III: Relatório Circunstanciado de Viagem.

Art. 13 – Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto, no que couber.

Art. 14 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, 29 DE JUNHO DE 2010

DELMIRES DE OLIVEIRA BRAGA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIOS	TIPO DE DIÁRIA	
	DIÁRIA SEM PERNOITE	DIÁRIA COM PERNOITE
SERVIDORES	R$ 30,00	R$ 60,00

Armação dos Búzios, ___de_____de 2____.

ANEXO II - REQUISIÇÃO DE DIÁRIA

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

Lotação/Secretaria: _____

Dia(s) do mês	Destino / Justificativa	Tipo de Diária	Valor (R$)
___ /____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
T O T A L			

(tipo de diária: preencher com "sem pernoite" ou "com pernoite", conforme o caso)

Armação dos Búzios, ____ de _____ de 2_____.

_____ _____

Assinatura do Requerente Assinatura da Autoridade

ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO			
NOME:			
CARGO:			
LOTAÇÃO/SECRETARIA:			
RELATÓRIO DE VIAGEM			
Dia(s) do mês	Histórico	Tipo de Diária	Valor (R$)
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
___ / ____ / ____			
T O T A L			
(tipo de diária: preencher com "sem pernoite" ou "com pernoite", conforme o caso)			

- HÁ SALDO A RESTITUIR ⟶ VALOR R$ _____,____
- HÁ SALDO A RECEBER ⟶ VALOR R$ _____,____

Armação dos Búzios, _____, de _____ de 2____.

_____

Assinatura do Servidor

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
Armação dos Búzios, ____ de _____ de 2_____. _____ Carimbo / Assinatura