PUBLICADO EM
04/09/2014 no jornal
DOE nº 652

LEI Nº 2927/2014

SÚMULA: Estabelece o Regime de Diárias e Adiantamentos do Poder Legislativo, normas para o pagamento de despesas e revoga a Lei nº. 2.887/2014.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO decretou e eu, PREFEITO MUNICIPAL sanciono esta Lei:

SEÇÃO I
Dos Adiantamentos

Art. 1º Estabelece o Regime de Adiantamentos para a realização, em casos excepcionais, de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação e, exclusivamente, para o atendimento dos seguintes casos e circunstâncias:

I – Aquisição de material de consumo de pequeno valor;

II – Pagamento de pequenos reparos e serviços realizados por pessoa jurídica somente;

III – Aquisição de combustível e realização de reparos em veículos pertencentes ao patrimônio público, quando em deslocamento fora do Município.

Art. 2º A efetivação dos procedimentos de adiantamento far-se-á mediante o repasse de numerário ao servidor, previamente credenciado perante a Contabilidade, e com pedido por escrito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, precedido de empenho na dotação orçamentária própria.

§ 1º Para que o adiantamento seja autorizado ao servidor solicitante, deverá ser aposta a autorização do Presidente da Câmara Municipal e, na ausência deste, do Administrador Geral da Casa.

§ 2º É vedado adiantamento a servidor que não tenha prestado contas de valor repassado anteriormente, nem ao responsável por dois adiantamentos em aberto.

Art. 3º O valor máximo por despesa efetuada por meio de recursos de adiantamento previstos no Art. 1º, incisos I, II e III desta Lei, não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor mínimo para licitação de compras e serviços.

Art. 4º A prestação de contas pelo responsável pelos recursos financeiros decorrentes de adiantamentos previstos nesta Lei, deverá ser efetuada dentro do mesmo mês do recebimento do valor, sob pena de o servidor ter o valor descontado na integralidade em seus vencimentos, diretamente em folha de pagamento quando não atendido o citado prazo.

Parágrafo único. Quando os recursos relativos a adiantamento forem utilizados para despesas com aquisição de passagens, a prestação de contas deverá ser feita em 02 (dois) dias úteis do retorno do beneficiado.

Art. 5º Como comprovantes de despesas somente serão aceitos Notas Fiscais, quando se tratar de pessoa jurídica e recibo em via original com a devida identificação (nome completo, endereço, RG e CPF), quando corresponder a pessoa física, exclusivamente em casos de utilização de carros de aluguel (táxi).

Parágrafo único. Os comprovantes terão que, obrigatoriamente, conter a discriminação das despesas efetuadas.

SEÇÃO II
Das Diárias

Art. 6º Estabelece o Regime de Diárias para custear despesas de servidores e Vereadores em viagens e estadas para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório, em razão de serviço e de acordo com o interesse público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

§ 1º As diárias cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

§ 2º Em não havendo disponibilidade de locomoção para a cidade destino, com o veículo oficial, haverá custeio por adiantamento das passagens, respeitada a prestação de contas estabelecida no Art. 4º.

§ 3º Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenização após a realização do evento que deu origem ao pedido.

§ 4º Os valores das diárias, para deslocamento em viagens, é o constante do Anexo I, o qual passa a ser parte integrante dessa Lei.

Art. 7º Para fins de concessão de diárias, o servidor ou vereador interessado deverá dirigir requerimento ao Presidente da Câmara, instruído com motivação da viagem, o período de afastamento e o destino, de acordo com o modelo constante no Anexo II da presente Lei.

§ 1º Quando o beneficiado for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos mesmos moldes estabelecidos para os demais vereadores.

§ 2º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal ou, na falta deste, do Administrador Geral.

§ 3º A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente a

compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e as atribuições do cargo.

§ 4º O Ato de Concessão emitido após autorização do Presidente da Câmara ou superior hierárquico imediato, dependendo do caso, deverá conter o nome do beneficiário, CPF, matrícula, cargo, objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

Art. 8º O pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, com indicação do nome do beneficiário, cargo/função, matrícula, número de solicitação da diária, destino, período de afastamento, motivo do afastamento, quantidade de diárias com pernoite e sem pernoite, valor despendido.

Art. 9º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite, devendo ser incluídos o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

Art. 10 Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso, ou indevidamente, deverão ser restituídas no prazo de 02 (dois) dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo estabelecido no caput desse artigo, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Art. 11 O servidor ou vereador beneficiado com a concessão de diária, deverá apresentar dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis o atestado ou certificado de freqüência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a sua presença no local de destino, conforme solicitação prévia e, ainda, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§ 1º O beneficiado deverá, ainda, no mesmo prazo, realizar a prestação de contas, acompanhada de cupons e/ou notas fiscais correspondentes e preenchimento do diário de bordo, cujo modelo é o constante do Anexo III, parte integrante dessa Lei, quando o deslocamento se der com o veículo oficial.

§ 2º Na hipótese de o beneficiário se omitir ou apresentar as informações acima de forma incompleta, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 12 Fica limitada a concessão máxima de diárias aos servidores e vereadores, assim estabelecida:

I – ao(s) motorista(s), serão concedidas, no máximo, 03 (três) diárias por semana, 08 (oito) diárias por mês e 88 (oitenta e oito) diárias por ano;

II – aos demais servidores e vereadores, serão concedidas, no máximo, 03 (três)

diárias por mês e 33 (trinta e três) por ano.

Art. 13 Para concessão de diárias e adiantamentos, deverão ser observadas as dotações orçamentárias próprias, respeitados os termos da Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Estadual nº. 16.595/2010 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº. 2.887/2014.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 03 de setembro de 2014.

REINALDO CARDOSO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

VALORES DAS DIÁRIAS

Diárias para viagens a localidades até 70 km	**Vereadores**	**Servidores**
Diárias sem pernoite	R$ 90,00	R$ 60,00
Diárias para viagens a localidades entre 71 a 200 km de distância do município	**Vereadores**	**Servidores**
Diária com pernoite	R$ 300,00	R$ 200,00
Diária sem pernoite	R$ 120,00	R$ 80,00
Diárias para viagens a localidades acima de 201 km de distância do município	**Vereadores**	**Servidores**
Diária com pernoite	R$ 375,00	R$ 250,00
Diária sem pernoite	R$ 150,00	R$ 100,00

ANEXO II

SOLICITAÇÃO Nº: **ANO:** **DATA DA SOLICITAÇÃO:**

Ilmo Sr Presidente: Solicito a Vossa Senhoria, conforme Lei Municipal nº /2014, em regime de **Diárias** para despesas de viagem, conforme abaixo:		
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA(S)		
NOME DO (A) SERVIDOR (A):		
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO:	***CPF:***	***MATRÍCULA:***
DADOS DO DESTINO / EVENTO		
QUANTIDADE: **( ) DIÁRIA (S) SEM PERNOITE** **( ) DIÁRIA (S) COM PERNOITE**		
FINALIDADE:		
JUSTIFICATIVA E DESTINO:		
VALOR (R$)	***VALOR POR EXTENSO:***	
PERÍODO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO: ***DE:*** ***A:***		
Assinatura do (a) Servidor (a) Solicitante _____		
Assinatura do Superior Imediato _____		

ANEXO III

CONTROLE DE TRÁFEGO DE VEÍCULO PARA USO EM REGIME DE DIÁRIAS OU ADIANTAMENTO									
VEÍCULO/MARCA: FORD FOCUS SEDAN 2.0				ANO DE FABRICAÇÃO: 2013		PLACA: AXO - 0566			
DATA	HORÁRIO DE SAÍDA	KM INICIAL	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) DESTINO(S)	HORÁRIO DE CHEGADA	KM FINAL	NOME DO(S) SOLICITANTE(S) DA(S) DIÁRIA(S) OU ADIANTAMENTO	MATRÍCULA DO(S) SOLICITANTE(S) DA(S) DIÁRIA(S) OU ADIANTAMENTO	NOME DO CONDUTOR	MATRÍCULA DO CONDUTOR
O CONTROLE DE TRÁFEGO DE VEÍCULO PARA USO EM REGIME DE DIÁRIAS OU ADIANTAMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO NO ATO DA VIAGEM E ENTREGUE A CONTABILIDADE DEVIDAMENTE ASSINADO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA(S) DIÁRIA(S) OU ADIANTAMENTO.									

Assinatura(s) do(s) Solicitante(s) da(s) Diária(s) ou Adiantamento

Assinatura do Condutor do Veículo