LEI N° 2.946, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores da Câmara Municipal de João Neiva.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O servidor da Câmara que se deslocar a serviço da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, fará jus à percepção de diárias, cujos valores são os constantes desta Lei.

Art. 2º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção, nos seguintes casos:

I – participação em encontros, seminários, cursos e congressos para aprimoramento profissional, e melhor desempenho de sua função;

II – comparecimento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a empresas e institutos de consultoria, e demais órgãos que venham a fornecer subsídios aos servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - Os beneficiários deverão anexar, junto ao relatório de viagem, comprovantes que atestem a participação em eventos, palestras ou seminários, tais como: ficha de inscrição, certificado, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha a comprovar o interesse público da viagem.

§ 2º - Havendo pernoite, deverá ser anexado junto ao relatório de viagem o comprovante de hospedagem.

§ 3º - Os servidores que não apresentarem os comprovantes que atestem a realização e a necessidade da viagem terão o valor repassado da diária descontado em folha de pagamento no mês subsequente.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º - O número máximo de diárias a ser concedida será de 06 (seis) por mês.

Art. 5º - A competência para autorização das diárias é exclusiva do Presidente da Câmara.

Art. 6º - O valor das diárias será o equivalente a 06 (seis) Unidade Padrão Fiscal do Município de João Neiva - UPFMJN em caso de pernoite, e de 03 (três) UPFMJN, quando não houver pernoite.

§ 1º Quando os deslocamentos ocorrerem entre municípios situados até 50 (cinquenta) quilômetros da sede, o valor da diária será correspondente a 50% dos valores previstos para a diária sem pernoite.

§ 2º Não será devida diária quando o servidor dispuser de transporte, alimentação e hospedagem gratuitos.

§ 3º Quando o servidor dispuser de alimentação e hospedagem gratuitas, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária sem pernoite.

Art. 7º - Para efeito desta lei, entende-se por alimentação: café da manhã, almoço, lanche e jantar.

Art. 8º - Os servidores deverão fazer requerimento endereçado ao Presidente da Câmara Municipal, descrevendo o local e a necessidade da viagem, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da saída, em formulário próprio constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei, para seu deferimento ou indeferimento.

§ 1º Na solicitação das diárias, os servidores deverão constar as datas de saída e retorno, e informar se as diárias requeridas serão com ou sem pernoite.

§ 2º É expressamente proibida a concessão de qualquer diária a servidor que esteja com pendência em processo anterior da mesma natureza.

Art. 9º - O pagamento da diária ocorrerá no máximo até o último dia útil anterior à saída, mediante emissão de cheque nominal ou depósito em conta do requerente.

Art. 10 - Além dos comprovantes constantes do § 1º do art. 2º, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório da viagem conforme Anexo II, que fará parte integrante desta Lei, em até 05 (cinco) dias após o retorno à sede.

Parágrafo único Comprovado que o beneficiário recebeu diária em excesso, os valores excedidos serão descontados integralmente na folha de pagamento do mês subsequente.

Art. 11 - A responsabilidade pelo controle das diárias será do solicitante, e caberá ao Presidente da Câmara a sua fiscalização.

Art. 12 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 05 de janeiro de 2017.

Otávio Abreu Xavier
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em 05 de janeiro de 2017.

Carla Carrara Nascimento
Chefe de Gabinete

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Nome do requisitante:_____

Cargo/função:_____

CPF:_____

Data de saída:_____

Data de retorno:_____

Quantidade de diárias:_____

Destino:_____

Objeto/motivo da viagem:_____

Declaro, sob as penas da lei, que não irei utilizar esta viagem para fins particulares.

Data:_____/_____/_____

_____
Assinatura do Requerente

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitada.

João Neiva – Es, _____ de _____ de 20__.

_____
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO II

RELATÓRIO DA VIAGEM

Nome do servidor:_____

Cargo/função:_____

CPF:_____

Eu, que este subscrevo, nos termos da Lei nº_____, venho apresentar a V. Exª. o respectivo relatório de viagem.

Relatório: (descrever de forma detalhada o evento)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data:_____/_____/_____

_____
Assinatura do Requerente