MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminhamos à superior apreciação dos Eméritos Vereadores, o projeto de Lei nº ~~058~~ 142/2017, que versa sobre ***a concessão de diárias aos Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais), bem como aos Assessores e Servidores Públicos Municipais, quando em viagens de representação ou a serviço da municipalidade.***

A iniciativa de alteração da legislação ora em vigor é consequência da nova realidade econômica e da dinâmica que esta administração pretende imprimir na qualificação de seus quadros e serviços, na busca de recursos financeiros externos e na projeção do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Por uma questão de justiça, o projeto prevê que o Servidor Público, quando designado para compor equipe técnica, em viagem acompanhando uma autoridade superior, tenha direito a diária no mesmo patamar do agente superior.

Estabelece normas de procedimentos de solicitação das diárias com especificações de importância do deslocamento, datas, período, destino, com a finalidade de maior transparência na utilização da verba pública.

Traçamos nesta mensagem um relato resumido das principais alterações constantes na proposta ora apresentada, de forma que durante a análise dessa Casa, Vossas Senhorias obterão uma visão de toda a forma sistêmica que fundamentou a metodologia utilizada na elaboração do presente Projeto. Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Câmara Municipal de Vereadores o presente Projeto na expectativa da apreciação e aprovação, prezo junção de esforços na busca de um Município cada vez melhor para todos.

Cordiais Saudações,

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº ~~058~~ 142/2017

CRIA A LEI QUE DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE VALOR E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS

Art. 1º A liberação de verba, destinada à cobertura das despesas de diárias de servidor, no custeio de hospedagem, alimentação e transporte urbano, por motivo de deslocamento temporário deste município para outro Município, Estado ou País, no interesse da Administração Pública, fica fixada na forma desta Lei, por número de pernoites, contados do dia da partida.

Parágrafo único. Observado os princípios da legalidade, moralidade e do estrito interesse público, a diária poderá ser concedida ao servidor municipal que se deslocar temporariamente do Município de Cachoeiro de Itapemirim, no desempenho de suas atribuições, para participação em reuniões técnicas de trabalho, acompanhamento de superior hierárquico em viagens, participação em eventos, estudos e treinamentos de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º As diárias serão concedidas integralmente, com os acréscimos a que fizer jus, sempre que houver pernoite, a partir do dia de partida.

§ 1º. Quando não houver pernoite, e o deslocamento for inferior a 8 (oito) horas, o servidor não fará jus a diárias, considerado o horário de partida e o horário de chegada do servidor ao município de Cachoeiro de Itapemirim, declarados na solicitação de diárias.

§ 2º. Não serão concedidas diárias, quando for fornecido alojamento ou outra forma de pousada, transporte e alimentação ao servidor, por outro órgão ou entidade da administração pública ou privada.

Art. 3º As concessões de diárias com deslocamentos iniciando-se aos sábados, domingos e feriados só serão autorizadas pelo ordenador de despesas,

se devidamente comprovado ou justificado formalmente a necessidade no processo.

Art. 4º O servidor municipal, quando convocado a integrar equipe por necessidade fundamentada ou assessorar o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e titulares de cargos de hierarquia equivalente, em viagens a serviço fora do Estado ou viagens internacionais, fará jus à diária de valor idêntico àquela a eles atribuído.

Art. 5º O servidor quando se deslocar para as localidades especificadas, terá acrescido em sua diária a importância de 20 % (vinte por cento) para Brasília – DF.

Art. 6º Nenhum servidor poderá receber a título de diárias, quantia superior a 15 (quinze) diárias mensais.

Parágrafo único. Considera-se falta grave a concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou outros encargos.

CAPÍTULO II
DA SOLICITAÇÃO

Art. 7º A concessão de diárias só será permitida nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

§ 1º. É competente para autorizar concessão de diárias o ordenador de despesas;

§ 2º. A solicitação deverá ser encaminhada a Gerência Administrativa da secretaria requisitante, que após análise e providências pertinentes, encaminhará ao ordenador de despesas competente para autorização.

§ 3º. A autorização e concessão de diárias, para atendimento a viagens internacionais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º Havendo, por interesse público ou por motivo de força maior, a autorização de prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificado e comprovado, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, exceto as que ultrapassarem 15 (quinze) dias, respeitado o disposto no artigo 6° desta lei.

Art. 9º A solicitação de concessão de diárias deverá ser efetuada com prazo de antecedência de 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se mais de uma

solicitação em cada processo, mediante o formulário de Mapa de Pedido de Diárias – Anexo II.

§ 1º. Caracteriza urgência, a proposição feita para deslocamentos não previamente programados, devendo tal proposição ser devidamente justificada e atestada pela autoridade competente para a concessão.

§ 2º. As diárias, depois de autorizadas, serão pagas antecipadamente, exceto quando não observado o prazo do caput desse artigo ou no caso de urgência, sujeitando-se o servidor, ao recebimento dos valores, durante o deslocamento ou após o regresso.

Art. 10. Ficam estabelecidos para efeitos de concessão de diárias, os critérios para participação de servidores em treinamentos externos, visitas técnicas, representações:

I – Para treinamentos externos:

a) Ser o treinamento de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de evento de conteúdo semelhante no Estado ou Município;
b) Ser o participante convidado como conferencista e o tema ser de interesse da administração municipal;
c) Ser o tema voltado para a área de atuação do servidor, cuja avaliação da Chefia indique a compatibilidade do conteúdo com a necessidade de capacitação;
d) Ser voltado para aquisição de informações que atendam a novas demandas definidas pela administração municipal;
e) Limitar o número máximo de participantes em dois por treinamento, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos absorvidos no evento;
f) Ser promovido ou apoiado por entidades privadas ou governamentais, de notório saber e experiência na área a que se relaciona.

II – Para visitas técnicas:

a) Que a visita seja de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de experiência similar no Estado ou Município ;
b) Ser voltado para a área de atuação profissional do servidor, cujo diagnóstico da chefia indique a necessidade de conhecimento para a execução de programas integrantes do planejamento;
c) Ser voltado para adquirir experiência para atender a novas demandas com afinidade para com as ações previamente definidas pela administração municipal;

d) Limitar o número máximo de 02 (dois) participantes por visita, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos obtidos através de relatórios, fotos, exposições, etc.

III – Para deslocamento em representação:

a) As viagens em representação em eventos ou reuniões de trabalho serão designadas a servidores, pelo Gabinete do Prefeito, quando tratar-se de representação do Município e pelo Secretário Municipal, quando tratar-se de assuntos vinculados à determinada Secretaria, devidamente justificadas.

Parágrafo único. Havendo necessidade de ampliação do número de participantes de que tratam os incisos I, alínea "e", e II, alínea "d" deste artigo, deverá ser encaminhado o pedido correspondente, com as devidas justificativas, ao Chefe do Executivo Municipal, para análise e autorização.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTA

Art. 11. O servidor que receber diárias indevidamente, em excesso ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, será obrigado a restituir os valores de uma só vez, no prazo de cinco dias úteis após seu retorno, registrado no relatório de prestação de contas.

§1º. No caso do descumprimento do "caput" deste artigo, o desconto poderá, mediante autorização da autoridade competente, ser feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

§2º. A autoridade competente para autorização de concessão de diárias deverá observar o disposto no "caput" deste artigo glosando as diárias indevidas em despacho fundamentado.

§3º. A autoridade que arbitrar ou conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto, responderão solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância paga indevidamente.

§4º. Caberá ao Servidor nos casos em que a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederam o total devido, no prazo de 5 (cinco) dias a contar de seu retorno registrado no relatório de prestação de contas.

Art. 12. A prestação de contas por parte do servidor deverá ser realizada através do preenchimento do Relatório de Viagens - Anexo III, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de retorno da viagem.

§ 1º. A inobservância do prazo disposto no parágrafo anterior acarretará ao servidor a responsabilidade de restituição das despesas ao erário público municipal.

§ 2º. A prestação de conta deverá apresentar também a seguinte documentação:

I – Para treinamento externo:

a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória de participação (original ou cópia), resumo dos assuntos abordados, avaliação do participante quanto ao conteúdo e contribuição para seu desenvolvimento profissional e aplicabilidade no trabalho;
b) Certificado de conclusão ou similar (original ou cópia);
c) Relatório dos temas abordados com conteúdo para socialização do assunto com os demais membros da equipe;
d) Outros documentos pertinentes.

II – Para visitas técnicas:

a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória da visita técnica, resumo das observações inerentes ao assunto e etc.;
b) Avalição quanto à eficácia do objeto analisado;
c) Relatório com conteúdo observado conforme roteiro de visita, pra registros e socialização com os demais membros da equipe;
d) Outros documentos pertinentes.

III – Para deslocamento em representação:

a) Relatório contendo resumo do trabalho realizado, atas de reuniões de acordo com os objetivos ensejadores da designação.

Art. 13. Ao servidor que deixar de prestar contas, não será liberado nova diária, até que se regularize a situação pendente.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda verificará, por intermédio do setor competente, o exato cumprimento do disposto nesta lei e, se constatado a inobservância das condições e regras nele estabelecidas, denunciará o pagamento das importâncias indevidas à autoridade competente, a qual determinará a apuração da responsabilidade.

Art. 15. O órgão competente promoverá a responsabilização administrativa, financeira e funcional e, se for o caso penal, estabelecendo a punição disciplinar na forma da lei, do servidor que autorizar o pagamento de

diárias em excesso, e do servidor que receber e deixar de restituir as recebidas em excesso, deixar de prestar contas, em violação aos prazos e normas estabelecidas na presente lei.

Art. 16. Aplica-se o disposto nesta lei aos servidores municipais estatutários e ocupantes de cargos comissionados.

Art. 17. Ficam revogadas todas em quaisquer disposições em contrário, que fixem valores ou que autorizem a concessão de diárias aos servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal, em especial a Lei n° 6.237, de 09 de junho de 2009 e a Lei n° 6.498, de 20 de maio de 2011.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de dezembro de 2017.

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DIÁRIAS	
No Estado do Espírito Santo	
Diária com pernoite	R$ 200,00
Diária sem pernoite	R$ 100,00
Fora do Estado do Espírito Santo	
Diária com pernoite	R$ 400,00
Diária sem pernoite	R$ 200,00
Viagens Internacionais	
Diária	US$ 300,00
TABELA DE PERCENTUAIS DIÁRIAS	
Prefeito e Vice Prefeito	100%
Secretário, Procurador e Controlador	80%
Demais servidores	50%

ANEXO II

MAPA DE PEDIDO DE DIÁRIAS	
SERVIDOR:	**CPF:**
SECRETARIA:	
CARGO:	
DESTINO:	
Data da Saída de Cachoeiro: _____/_____/_____	**Data da Volta a Cachoeiro:** _____/_____/_____
Horário da Saída de Cachoeiro: _____	**Horário da Volta a Cachoeiro:** _____

Quantidade de diárias sem pernoite:	**Quantidade de diárias com pernoite:**	**Valor total das diárias:**

Objetivo/Histórico:

<u>Dotação Orçamentária:</u>

AUTORIZAÇÃO:

Fica (m) autorizada (s) _____ diária (s), de fora do Estado, com pernoite e _____ diária sem pernoite para fora do Estado, e xx diária com pernoite para dentro do Estado, no valor de xxxxxxx

Cachoeiro de Itapemirim, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor | **Assinatura do Secretário**

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM	
SERVIDOR:	
SECRETARIA:	
DESTINO:	
Data da Partida de Cachoeiro: _____/_____/_____	**Data da Chegada a Cachoeiro:** _____/_____/_____
Hora da Partida de Cachoeiro: _____	**Hora da Chegada a Cachoeiro:** _____
Atividades Desenvolvidas:	
Relação dos Comprovantes da Viagem:	
Cachoeiro de Itapemirim, _____ de _____ de _____.	

_____	_____
Assinatura do Servidor	**Assinatura do Secretário**

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de dezembro de 2017.

OF/GAP/Nº 721/2017

Exmº. Sr.
ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal
Nesta

Senhor Presidente,

Estamos encaminhando, em anexo, Projeto de Lei nº ~~058~~ 142/2017 para apreciação dessa Douta Câmara Municipal.

Atenciosamente,

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal