

Ofício nº 037/2017 – GP.

Betânia, 31 de janeiro de 2017.

Ao Ilustríssimo Sr. Presidente
Durvanil Barbosa de Sá Júnior
Câmara Municipal de Vereadores de Betânia – PE

Venho por intermédio do presente cumprimenta-lo cordialmente, e ao mesmo tempo dar ciência esta Casa Legislativa que o Projeto de Lei nº 003/2017 aprovado por esta câmara no dia 26 de janeiro do corrente ano, foi sancionado por este executivo municipal e deu origem a Lei nº 691/2017 de 30 de janeiro de 2017.

Na oportunidade encaminho em anexo a cópia original da aludida lei.

Sendo só o que se apresenta para o momento, despeço-me reiterando votos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,



Mário Gomes Flôr Filho
Prefeito

Recb


Barbara Lencina da Silva
CPF: 121.601.444-01
Controladora Interna

Publicação
26/01/2017

Lei n° 691/2017

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO, MEMBROS DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E TUTELAR, SECRETÁRIOS, PREFEITO E VICE-PREFEITO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA – PE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BETÂNIA**, aprovou e EU sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os Servidores do Poder Executivo Municipal, Membros dos Conselhos Municipais e Tutelar, Secretários, Prefeito e Vice-Prefeito Municipal que se ausentarem do município a serviço e no interesse da Administração, além de transporte, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais para a administração municipal.

Art. 2º Os valores das diárias de viagens são os constantes no Anexo I, que faz parte desta lei.

Art. 3º A diária será concedida mediante autorização expressa do Secretário ou chefe imediato de cada área, bem como, o uso do meio de transporte a ser utilizado nas viagens, sendo a autorização do Secretário ou chefe imediato de cada área.

Parágrafo único - A solicitação de diária deverá ser feita por meio da utilização do formulário, conforme Anexo II que faz parte desta lei.

Art. 4º A concessão de diária deverá ser programada com três dias de antecedência e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Art. 5º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, a hora da partida e da chegada na sede respectivamente.

Art. 6º Quando o servidor se afastar do município por período superior a 18h e inferior a 24h, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento hábil, será devida diária integral.

§ 1º Ocorrendo afastamento por período superior a 6 (seis) horas, e inferior a 12 (doze) horas contínuas será devida meia diária.

§ 2º O servidor municipal que se ausentar do município a serviço para participar de cursos, congressos, conferências, e eventos afins, e que tenham a despesa com hospedagem e alimentação custeada pela organização do evento, fará jus a uma diária de 30% (trinta) por cento do valor da diária integral.

§ 3º O servidor municipal deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias, prestação de contas, contendo notas fiscais ou recibos de pagamento de todos os gastos, bem como o certificado quando a viagem for destinadas a cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função.

Parágrafo único – Havendo sobra de diárias, estas deverão ser depositadas na conta da prefeitura e anexado o depósito juntamente com a prestação de contas.

Art. 7º As diárias até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º Quando a viagem ultrapassar 10 (dez) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

§ 2º Nos casos de emergências, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal ou chefe imediato de cada área.

§ 3º A viagem transcorrida sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal ou chefe imediato competente.

Parágrafo único - O servidor que viajar por meio de transporte aéreo deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

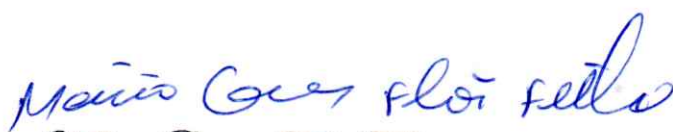
Art. 8º Os membros de Conselhos Municipais, e do Conselho Tutelar, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana de acordo com as normas estabelecidas nesta lei.

Art. 9º É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 10º Compete ao Controle Interno instituir e alterar, quando necessário, o formulário de solicitação e concessão de diária e editar instrução normativa para o fiel cumprimento desta Lei, mediante decreto do poder executivo.

Art. 11º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser revogados decretos executivos que conflitem com os dispositivos previstos por esta lei.

Betânia – PE, 30 de janeiro de 2017.


Mário Gomes Flor Filho

Prefeito

 pdfelement

Anexo I

TABELA DE DIÁRIAS

GRUPOS DE CIDADES	GRUPO I Cidades distantes da sede de 250 a 450 Km, e as capitais do Nordeste		GRUPO II Capital Federal	GRUPO III Cidades distantes da sede de 120 a 220 Km.		GRUPO IV Distante da sede das demais cidades de 50 a 100 Km.	
	*INTEGRAL	**1/2 DIÁRIA	*INTEGRAL	*INTEGRAL	**1/2 DIÁRIA	*INTEGRAL	**1/2 DIÁRIA
PREFEITO	R\$: 500,00	R\$: 250,00	R\$: 1.000,00	R\$: 400,00	R\$: 250,00	R\$: 300,00	R\$: 150,00
VICE-PREFEITO	R\$: 400,00	R\$: 200,00	R\$: 900,00	R\$: 300,00	R\$: 200,00	R\$: 200,00	R\$: 100,00
SECRETÁRIOS	R\$: 300,00	R\$: 150,00	R\$: 700,00	R\$: 200,00	R\$: 150,00	R\$: 100,00	R\$: 50,00
DEMAIS SERVIDORES	R\$: 200,00	R\$: 100,00		R\$: 100,00	R\$: 50,00	R\$: 60,00	R\$: 30,00

Anexo II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Unidade Orçamentária: _____	
Recurso utilizado: _____	
Servidor que Viajará: _____	
End.: _____	CEP – 56.670-000
Cargo/ Função: _____	
C.P.F. _____	Identidade: _____
Banco: _____	Agencia: _____
Variação: _____	Conta: _____
Nº da Lei de concessão de diária: _____	
Finalidade da Viagem: _____	
Destino: _____	
Período: _____	

Solicito que sejam concedidas ao Servidor acima, as Diárias a seguir especificadas:

Especificação	Quantidade	R\$ Unitário	R\$ Total
Total Geral			

- Diária Integral
- Meia diária

Secretário

Declaração

Declaro para os devidos fins, a quem interessar possa, que as diárias recebidas acima foram gastas quando em serviço para esta Prefeitura.

Servidor