LEI Nº 5737, de 18 de Julho de 2013.

REGULAMENTA OS ARTS. 78, 79, 80, 81 E 82 DA LEI Nº 5231, DE 26 DE JANEIRO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS, AJUDAS DE CUSTO E TRANSPORTE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR ANTÔNIO RINALDI, Prefeito Municipal de Esteio. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, com fundamento no artigo 70, inciso V, da Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A concessão de diárias, ajudas de custo e transporte aos servidores públicos municipais da Administração Direta, com o objetivo de indenizar despesas com pousada, locomoção urbana e alimentação, far-se-á de acordo com as disposições destaLei.

Parágrafo Único - Locomoção urbana para os fins desta Lei são os deslocamentos na localidade do evento, estudo ou missão.

CAPÍTULO II
DAS DIÁRIAS

Art. 2º Ao servidor que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, por período de até 30 (trinta) dias serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

§ 1º Considera-se autoridade competente para concessão de diárias o Prefeito Municipal ou o secretário com expressa delegação;

§ 2º O prazo previsto no caput deste artigo não se aplica aos casos em que o servidor público se deslocar para diversos destinos.

Art. 3º Os valores das diárias serão os constantes no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo Único - Os valores das diárias serão fixados em UFRM.

Art. 4º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Município.

§ 1º Não serão devidas diárias quando:

I - o deslocamento constituir exigência permanente do exercício do cargo;

II - o servidor utilizar meio de transporte que já inclua em seu preço a alimentação e pousada pelo tempo em que durar essa espécie de transporte;

III - no custo de inscrição no evento já inclua locomoção urbana, alimentação e/ou pousada;

IV - o deslocamento for efetuado para atender convocação da justiça civil ou militar em processo em que o próprio agente público seja indiciado;

V - quando o deslocamento para fora da sede não implicar em qualquer despesa de alimentação, locomoção urbana, pousada ou pernoite.

§ 2º Quando o deslocamento implicar em apenas algumas despesas será devido:

I - setenta e cinco por cento (75%) da respectiva diária, quando implicar só em despesa com pousada;

II - vinte e cinco (25%) da respectiva diária, quando implicar só em despesas de alimentação e/ou locomoção urbana.

§ 3º Na região metropolitana de Porto Alegre não serão devidas diárias, ressalvadas as seguintes situações e obedecidos os seguintes valores:

I - quando o deslocamento ultrapassar 50 km (cinquenta quilômetros) da sede do Município e justificadamente houver a necessidade de pernoite no local, sendo devido o valor de 50% (cinquenta por cento) de 1 (uma) diária;

II - quando o deslocamento e permanência no local, ultrapassar 8h (oito horas), sendo devido o valor de 20% (vinte por cento) de 1 (uma) diária.

CAPÍTULO III
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 5º Ao servidor público será concedida ajuda de custo, destinada a cobrir as

despesas da instalação de sua residência temporária, nos seguintes casos:

I - quando designado pelo Município para missão ou estudo em outro Estado, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

II - quando incumbido pelo Município de tarefa que o obrigue a ficar fora da sede, mas dentro do Estado, por mais de 30 (trinta) dias.

§ 1º A ajuda de custo prevista no inciso I deste artigo corresponderá a 5 diárias para fora do estado conforme Anexo Único previsto no art. 3º desta Lei a cada 30 (trinta) dias de afastamento.

§ 2º A ajuda de custo prevista no inciso II deste artigo corresponderá a 5 (cinco) diárias para dentro do Estado, conforme Anexo Único previsto no art. 3º desta Lei a cada 30 (trinta) dias de afastamento.

§ 3º A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do servidor, salvo quando o deslocamento for para o exterior, caso em que poderá ser até de 4 (quatro) vezes o vencimento.

CAPÍTULO IV
DO TRANSPORTE

Art. 6º O agente público que se deslocar, temporariamente, da sede, nos casos previstos nesta Lei, terá o respectivo transporte fornecido pelo Município.

Parágrafo Único - Quando necessário, autorizado pelo respectivo secretário e efetivamente comprovado que o próprio agente público pagou as despesas com o transporte, será ressarcido mediante apresentação dos comprovantes.

Art. 7º Caso o servidor não venha a se utilizar do transporte requisitado deverá devolver integralmente a quantia recebida a esse título em folha de pagamento subsequente ao retorno ou ao recebimento quando não houver o deslocamento.

CAPÍTULO V
DA REQUISIÇÃO, PAGAMENTO E DEVOLUÇÃO DAS DIÁRIAS E DA AJUDA DE CUSTO

Art. 8º As diárias e a ajuda de custo serão pagas, salvo exceções, adiantadamente, mediante requisição dos respectivos secretários e autoridades equiparadas e depois de autorizadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Na requisição constarão obrigatoriamente:

I - a identificação do servidor;

II - o evento com os respectivos comprovantes ou convites;

III - a(s) localidade(s) de destino(s);

IV - as datas e horários de saída e de regresso previstas para o deslocamento;

V - o meio de transporte a ser utilizado.

§ 2º Quando o afastamento se prolongar por tempo superior ao previsto na requisição, caberá indenização das respectivas diárias ou ajudas de custo.

§ 3º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente em folha de pagamento subsequente ao recebimento.

§ 4º Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo e da mesma forma prevista no parágrafo anterior.

CAPÍTULO VI
DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 9. Os agentes públicos que receberem diárias e ajudas de custo deverão prestar contas através de Relatório de Viagem, no qual deverá constar:

I - resumo das atividades desenvolvidas;

II - comprovação de comparecimento ao local de destino;

III - comprovação de participação nos eventos que originaram as diárias.

Parágrafo Único - Não recebendo o servidor o comprovante no prazo estipulado no artigo seguinte, deverá, no mesmo prazo, comunicar o fato à Secretaria Municipal da Fazenda e Administração para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 10. O Relatório de Viagem deve ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de devolução do valor recebido como diária.

Art. 11. Compete aos secretários e autoridades equiparadas, a aprovação do Relatório de Viagem dos seus agentes subordinados e, ao Prefeito Municipal, o Relatório de Viagem dos secretários e autoridades equiparadas.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Quando o agente público prolongar indevidamente a sua permanência fora da sede para obter ajuda de custo ou diárias:

I - terá glosadas as diárias e ajudas de custo indevidas; e

II - poderá ser punido disciplinarmente.

Art. 13. A concessão de diárias de viagem ou de ajuda de custo, a qualquer título, exclui a remuneração por serviço extraordinário.

Art. 14. Serão descontados os vales-alimentação ou vales-refeição e os vales-transporte percebidos pelo servidor correspondentes aos dias de afastamento indenizados pelas diárias de viagem ou ajuda de custo.

Art. 15. A diária de viagem será devida também aos servidores públicos cedidos ou permutados ao Município, observadas as mesmas condições previstas nesta lei para os servidores públicos municipais.

Art. 16. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 17. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário em especial o Decreto nº 2008/1998.

Prefeitura Municipal de Esteio, 18 de Julho de 2013.

GILMAR ANTONIO RINALDI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Data Supra.

ANEXO ÚNICO

Cargo	Estado	Fora do Estado	Países da América Latina	Demais Países
Secretários; Consultor-Chefe; Chefe de Gabinete do Prefeito;	110 UFRM	160 UFRM	290 UFRM	305 UFRM

Diretor Administrativo da FSPSCE; Diretor Técnico da FSPSCE				
Demais servidores	90 UFRM	140 UFRM	250 UFRM	260 UFRM