ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

LEI Nº 1850, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016.

Estabelece critérios para concessão de diárias para Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Servidores do Poder Executivo Municipal e membros de Conselhos Municipais, e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ/RS. Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao Art. 61, IV da Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam concedidas DIÁRIAS ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Servidores do Poder Executivo Municipal e aos membros de Conselhos Municipais que se deslocarem, temporariamente, a serviço para participarem de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outras atividades de interesse do Município, nos seguintes valores:

I - No Estado do Rio Grande do Sul:

a) Diária com Pernoite ..... R$ 200,00

b) Diária sem pernoite ..... R$ 50,00

II - Fora do Estado do Rio Grande do Sul

a) Diária com pernoite..... R$ 250,00

b) Diária sem pernoite..... R$ 80,00

§ 1º - A concessão de diária será solicitada mediante requerimento por escrito.

§ 2º - O pedido de liberação de diária deverá conter, obrigatoriamente:

I - Nome do beneficiário e/ou servidor/conselheiro;

II - Cargo ou função que ocupa e a aprovação do Secretário a que está subordinado, quando for o caso;

III - Descrição dos serviços e motivo do deslocamento;

IV - Dia e hora da partida e provável retorno, que deverão ser compatíveis com a finalidade do deslocamento, com o cálculo do número de diárias a serem liberadas e seu valor correspondente em reais.

LEI Nº 1850, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016.

§ 3º - A concessão da diária deverá ser autorizada pelo Chefe do Executivo, com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis da data da viagem.

Art. 2º As diárias serão calculadas por período de até 24 horas, contados a partir do momento da partida, fato gerador do direito.

§ 1º Quando o deslocamento for para a Capital do Estado, a diária será acrescida de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor.

§ 2º Quando o deslocamento for para o Distrito Federal, a diária será acrescida de 50% (cinquenta por cento) do seu valor.

§ 3º Quando o deslocamento se processar dentro do Estado, a municípios que distem menos de 100 km de Xangri-Lá, o valor da diária será reduzido em 50%.

§ 4º Não será concedida nenhuma diária dentro do território municipal e do Município de Capão da Canoa.

§ 5º As viagens para outros países e Estados e o Distrito Federal deverão, necessariamente, serem autorizadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 3º Após a aprovação do Secretário a que o suprido esteja subordinado, os pedidos deverão ser protocolados e encaminhados para autorização do ordenador de despesas, e enviados ao Setor de Recursos Humanos para demais procedimentos.

Art. 4º O servidor/conselheiro deverá apresentar ao Setor de Contabilidade Geral, da Secretaria Municipal da Fazenda, a prestação de contas que deverá conter:

I - Local de destino e pernoite;

II - Dia e hora da partida e da chegada à sede do serviço;

III - Motivo do afastamento;

IV - Número de diárias especificando os dias de afastamento;

LEI Nº 1850, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016.

V - Relatório contendo resumo do trabalho realizado, atas de reuniões, audiências, atestados de comparecimento etc., de acordo com os objetivos ensejados da designação;

VI - Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

VII - A prestação de contas deverá ser datada e assinada pelo servidor e pelo Secretário onde estiver lotado.

§ 1º A prestação de contas deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após o regresso da viagem, através de formulário específico.

§ 2º O relatório de que trata o inciso V deste artigo, de acordo com o caso específico, será encaminhado ao Setor de Contabilidade para conferência e aprovação e, após, disponibilizados para consulta.

§ 3º Todo material recebido pelo servidor/conselheiro (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à Secretaria, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais servidores/conselheiros.

Art. 5º O Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o posicionamento do Setor.

Art. 6º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor/conselheiro fará jus às diárias correspondentes ao período excedente.

Art. 7º Caberá ao beneficiário, servidor/conselheiro nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederam o total devido, no prazo de 05 (cindo) dias a contar do retorno.

Art. 8º O beneficiário da diária que não apresentar a prestação de contas conforme estabelecido no art. 5º desta lei, deverá efetuar a restituição dos valores percebidos, ficando vedado à concessão de novos valores.

Art. 9º Caberá ao Setor de Contabilidade informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta da dotação existente no orçamento.

LEI Nº 1850, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser regulamentada no que couber no prazo 30 dias.

Art. 12. Fica revogada a Lei Municipal nº 69, de 15 de setembro de 1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL em, 17 de fevereiro de 2016.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

MARIA ISABEL CASTRO EBERLE
Secretária de Administração