Lei Ordinária nº 1.839, de 14 de julho de 2023

Regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos municipais; revoga a Lei nº 788/2010, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º. O servidor do Município de Armação dos Búzios que se deslocar, eventualmente e por motivo de serviço, para qualquer parte do território nacional ou do exterior, fará jus à percepção de diárias para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único A diária, cujo valor é o constante da Tabela de Diárias - Anexo I-A desta Lei, será paga por dia de afastamento do domicílio, garantindo-se a inclusão da data de saída e da chegada.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – Diária Integral: o período igual 24 (vinte e quatro) horas de afastamento ou superior a 12 (doze) horas, se houver pernoite, fora da sede do Município;

II – Meia Diária (1/2): Será considerada meia diária quando:

a) houver deslocamento igual ou superior a 6 (seis) horas em que não haja pernoite fora da sede ou circunscrição;

b) a partir da 2ª (segunda) diária de deslocamento, se completadas mais de 6 (seis) horas, sem pernoite;

c) nos casos em que houver pernoite, mas a hospedagem for custeada por outro órgão ou entidade da Administração Pública, ou o servidor tiver residência no local de destino.

Art. 3º. Não será devido o pagamento de diária:

I – em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado pela chefia imediata e previamente autorizado pelo Ordenador de Despesas;

II – quando o deslocamento se der para a localidade onde o beneficiário da diária possua residência;

III – quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

IV – ao Agente Público que estiver em falta com o relatório de viagem, de que trata o Capítulo IV, desta Lei, referente à diária anteriormente concedida;

V – aos estagiários;

VI – quando o deslocamento do Agente Público for inferior a 6 (seis) horas.

Art. 4º. Não haverá pagamento de mais de 12 (doze) diárias e/ou meias diárias por mês e por servidor público, tampouco poderão ser indenizados mais de 10 (dez) deslocamentos em veículos particulares no mesmo mês.

Parágrafo único O limite de pagamento de 12 (doze) diárias e/ou meias diárias e indenizações previsto no caput poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado por ato devidamente motivado pela autoridade responsável, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração seja superior a 10 (dez) dias, ou em casos autorizados pelo Prefeito e/ou Secretários.

Art. 5º. Quando em viagem que diste mais de 80 (oitenta) quilômetros da Sede da Prefeitura de Armação dos Búzios, em veículo do Município, sem pernoite, o requisitante fará jus ao valor indenizatório do Anexo II, desta Lei.

§ 1º Em sendo a viagem realizada a município com distância inferior a 80 (oitenta) quilômetros da Sede da Prefeitura de Armação dos Búzios, mas cujo período de tempo nela despendido implique comprovadamente a necessidade de uma refeição, o servidor fará jus ao valor indenizatório constante do Anexo II, desta Lei.

§ 2º No caso de Viagem com destino à Brasília-DF, será autorizado exclusivamente ao Prefeito do Município, o pagamento em dobro dos valores estipulados para os diversos tipos de diárias.

§ 3º Para os demais servidores, quando o destino da viagem for à Brasília-DF, o pagamento dos valores estipulados para os diversos tipos de diárias será acrescido de 30% (trinta por cento).

Art. 6º. A indenização das despesas referidas no art. 1º obedecerá aos valores estabelecidos nos Anexos I e II, desta Lei.

§ 1º Os valores de que trata o Anexo II poderão ser reajustados por Decreto do Poder Executivo, observados os seguintes limites sobre o valor fixado para o Piso Base Salarial Municipal do exercício financeiro da aplicação do reajuste:

I – para o Prefeito, até 10% (dez por cento);

II – para o Vice-Prefeito, até 7% (sete por cento);

III – para os demais servidores municipais, até 5% (cinco por cento).

§ 2º Para a aplicação do reajuste que trata o §1º deverão ser observados o impacto orçamentário da medida sobre a folha de pagamento.

CAPÍTULO II
Da Solicitação, Autorização e dos Pagamentos

Art. 7º. O ato de concessão e arbitramento previsto neste artigo deverá conter, conforme Anexo III:

I – nome do servidor;

II – respectivo cargo;

III – função ou emprego;

IV – natureza do serviço a ser executado;

V – duração provável do afastamento;

VI – indicação da cidade de destino;

VII – meio de transporte utilizado;

VIII – importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação e hospedagem, conforme Anexo I.

Art. 8º. A concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, bem como a antecipação de valores para refeição e hospedagem, previsto no art. 3º, Parágrafo único, mediante o arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pelas autoridades competentes.

Parágrafo único São competentes para autorizar a concessão de diária e uso de meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito do Município ou, tendo havido delegação de competência, o Secretário Municipal, responsável pela Pasta onde o servidor estiver lotado.

Art. 9º. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição da importância indevidamente paga.

Art. 10. O servidor que, por motivo justificado, não puder afastar-se do Município em razão de serviço deverá fazer pronta comunicação ao seu superior imediato, para as providências adequadas.

Art. 11. Se o serviço, objeto do afastamento, não for realizado ou comprovado, dentro de 5 (cinco) dias, contados do retorno do servidor, fica obrigado o servidor a restituir a parcela de diárias correspondentes a essa despesa.

Art. 12. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus à(s) diária(s) correspondente(s) ao período prorrogado, observadas as normas desta Lei.

Art. 13. Serão restituídas pelo servidor, dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do retorno, as diárias excedentes ao período de afastamento.

Parágrafo único Quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento, o servidor restituirá, no prazo estabelecido no caput deste artigo, o valor das diárias percebidas e os bilhetes das passagens não utilizados.

Art. 14. Os valores constantes dos quadros dos Anexos poderão anualmente ter seus valores recompostos, conforme IPCA, mediante Decreto a ser expedido pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO III
Das Viagens Internacionais

Art. 15. Tratando-se de viagem ao Exterior a concessão de diárias e passagens deve ser submetida previamente ao Prefeito com a devida justificativa.

§ 1º Nos casos em que o servidor se deslocar acompanhando, na qualidade de assessor, servidor de cargo superior ao seu, fará jus à diária no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, só poderão se deslocar, no máximo, 2 (dois) servidores por Secretaria ou entidade, podendo ser estendido este limite com a autorização expressa do Prefeito, à vista de justificativa.

§ 3º As diárias para o Exterior serão pagas na forma da tabela do Anexo I-B.

§ 4º Sempre que as condições de custo/categoria relativas a passagens aéreas internacionais forem semelhantes, todos os órgãos da Prefeitura devem priorizar as Empresas cujo percurso, com saída do Aeroporto e volta para o Aeroporto Internacional do Rio de Janeiro, seja direto.

Art. 16. As viagens de representatividade municipal ao Exterior, pagas pela Prefeitura, devem gerar um relatório interno detalhado para controle do titular da respectiva Secretaria e um relatório externo sintético, para conhecimento de todos os órgãos.

CAPÍTULO IV
Do Relatório de Viagem

Art. 17. Para o relatório de viagem, o beneficiário da diária de viagem anexará os documentos comprobatórios conforme Anexo IV, desta Lei, observados as seguintes hipóteses:

I – relatório de viagem devidamente vistado pelo Secretário responsável, obrigatoriamente acompanhado de declaração de que o beneficiário não tem residência no local de destino;

II – comprovantes originais de passagem e a entrega dos cartões de embarque, quando for o caso;

III – lista de presença em reuniões e, no caso de cursos e seminários, a apresentação do respectivo certificado ou declaração que comprove seu aproveitamento e/ou conclusão;

IV – comprovante de marcação de procedimentos médicos, quando se tratar de viagens para transporte de doentes, com autorização do Secretário ou substituto;

V – fotos ou outro comprovante que seja hábil para comprovar a efetiva participação no compromisso que justificou o interesse público do deslocamento.

Art. 18. O direito à percepção de diária depende de prévia e expressa autorização do Ordenador de Despesas e da apresentação do Relatório de Viagem.

CAPÍTULO V
Das Responsabilidades

Art. 19. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – o beneficiário da diária que prestar informações incorretas;

II – o servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e pagamento à pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

III – o Ordenador de Despesas, quando o pagamento da diária for manifestamente contrário às disposições legais.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 20. A Controladoria-Geral do Município procederá à revisão dos procedimentos de controle da concessão de diárias, com o objetivo de racionalização e eliminação daqueles cujos custos não se justifiquem.

Art. 21. O processo de diárias somente será arquivado com a devolução do cartão de embarque da passagem aérea correspondente, ou cópia, quando não possível a apresentação do original.

Art. 22. O disposto nesta Lei aplica-se às Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações, que se adequarão aos procedimentos ora estabelecidos.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 788, de 8 de junho de 2010.

Armação dos Búzios, 14 de julho de 2023.
ALEXANDRE DE OLIVEIRA MARTINS
Prefeito

Anexo I
VALORES DAS DIÁRIAS

ANEXO I-A

CLASSIFICAÇÃO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO	VALOR DA INDENIZAÇÃO, POR DIA:			
	1	2	3	4
Prefeito Municipal e Vice-Prefeito	R$ 450,00	R$ 350,00	R$150,00	R$ 100,00
Secretários e Subsecretários e demais agentes com equivalência de padrão de vencimento	R$ 400,00	R$ 300,00	R$100,00	R$ 100,00
Demais servidores	R$ 350,00	R$ 250,00	R$ 80,00	R$ 80,00

1. Indenização completa (hospedagem, alimentação e transporte local);
2. Indenização para hospedagem;
3. Indenização para alimentação;
4. Indenização para transporte local.

Anexo II

CLASSIFICAÇÃO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO	VALOR DA INDENIZAÇÃO, POR DIA:
Prefeito do Município e Vice-Prefeito	R$ 150,00
Secretários e Subsecretários e demais agentes com equivalência de padrão de vencimento	R$ 100,00
Demais Servidores	Equivalente à 5% do salário mínimo

Item único:

Indenização somente para alimentação, em viagem sem pernoite.