PROJETO DE LEI Nº 09/2014

"Regulamenta a concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, Estado do Paraná, **APROVA** e eu **ISRAEL DOMINGOS, SANCIONO** a presente **LEI**.

Artigo 1º- O Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, os Assessores e demais Servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos ou quaisquer eventos com vistas à capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para suprir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Parágrafo Único - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.

Artigo 2º - A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do Servidor Público Municipal ou Agente Político em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada à sede de Salto do Itararé.

§1º - Quando não for necessário o pernoite do servidor ou agente político, e o afastamento for superior a 06 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo fará jus à metade do valor referente à diária.

§2º - O número máximo de diárias a ser concedida por mês será de 12 (doze), exceto nos casos dos motoristas da Secretaria Municipal da Saúde.

Artigo 3º- O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo salário/vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Artigo 4º- As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as ao órgão competente.

Parágrafo Único - Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos moldes do §1º do art. 8º, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa, de acordo com o §2º do art. 6º.

Artigo 5º- Os valores das diárias de viagem compõem o Anexo I e II da presente Lei.

§1º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por meio de ato próprio, os valores das diárias de viagens de seus servidores, segundo o índice do IPCA/IBGE.

§2º- Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, inexistindo qualquer possibilidade de ressarcimento.

§3º- É expressamente vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Artigo 6º- As diárias, até o limite de 03 (três), serão pagas antecipadamente.

§1º- Caso o período da viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento dos valores das diárias correspondentes à prorrogação, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Chefe do Executivo ou do Secretário Municipal responsável, caso em que poderão ser pagos em parcelas.

§2º- Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

§3º- O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§4º- Nos casos previstos no §3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar em conta específica do Município o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao órgão concedente da quantia.

Artigo 7º- O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Chefe do Executivo, do Vice-Prefeito ou de Secretário(s) Municipal(is), fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que refere às despesas de viagens.

Artigo 8º- São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal responsável pela Secretaria em que estiver lotado o servidor que receberá o valor a título de diária.

§1º - As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de memorando encaminhado ao Departamento de Contabilidade, devidamente acompanhado pelo formulário a ser disponibilizado pela Secretaria a que estiver lotado o servidor.

§2º - Quando o beneficiário com a diária for o Prefeito Municipal, esse deverá solicitar emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores.

Artigo 9º - A concessão de diárias efetivar-se-á mediante a emissão da nota de empenho e consequente ordem de pagamento, nos quais deve constar a assinatura da autoridade concedente e do servidor que receberá a quantia.

Artigo 10 - Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário fornecido pelo município, bem como apresentar a cópia de certificados, em caso de curso de capacitação ao Departamento de Gestão de Pessoas.

§1º - É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do §4º do art. 6º, sob pena de responsabilidade.

§2º- O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido no caput deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, sob pena de ocorrer o desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas.

§3º- Caberá ao Departamento de Contabilidade fiscalizar e controlar a observância do exposto no parágrafo anterior.

Artigo 11 - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do Secretário Municipal solicitante, do Diretor Geral do Departamento de Controle Interno e do Ordenador da Despesa.

Parágrafo Único - O controle previsto no caput deste artigo tem com objetivo:

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiver em atraso;

III – elaborar estatística de diárias de viagens.

Artigo 12 - A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento se der dentro dos limites territoriais do Município.

II - quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III - quando dispuser de alimentação e hospedagem incluídas em evento para o qual esteja o servidor inscrito;

IV - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V - quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o parágrafo único do art. 2º.

VI – aos finais de semana e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor fora da sede, desde que previamente autorizada pela Autoridade Competente;

VII – ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e documentos comprobatórios de diária de viagem;

Artigo 13- A concessão e/ou recepção indevida de diárias acarretará a tomada das sanções cabíveis nas áreas administrativa, cível e criminal.

Artigo 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Artigo 15 - O Chefe do Poder Executivo regulamentará a presente lei, mediante a expedição de Decreto, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

Artigo 16- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Municipal nº 493/2005.

Salto do Itararé, em 15 de abril de 2014.

ISRAEL DOMINGOS

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS

TABELA DE VALORES – DIÁRIAS DE VIAGENS COM PERNOITE				
DESTINO	**FAIXA I (R$)**	**FAIXA II (R$)**	**FAIXA III (R$)**	**FAIXA IV (R$)**
Brasília (DF) e Foz do Iguaçu(PR)	**600,00**	**500,00**	**400,00**	**300,00**
Capitais de Estados	**500,00**	**300,00**	**200,00**	**170,00**
Municípios com distância entre a origem e o destino superior a 150 Km	**300,00**	**160,00**	**150,00**	**140,00**
Demais Municípios	**200,00**	**150,00**	**100,00**	**80,00**

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito(a) e Vice Prefeito(a)

Faixa II: Secretários Municipais e Procurador Geral do Município

Faixa III: Chefes de Departamento

Faixa IV: Demais servidores públicos (concursados, contratados e detentores de cargo em comissão).

ANEXO II – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS

TABELA DE VALORES – DIÁRIAS DE VIAGENS SEM PERNOITE				
DESTINO	**FAIXA I (R$)**	**FAIXA II (R$)**	**FAIXA III (R$)**	**FAIXA IV (R$)**
Brasília (DF) e Foz do Iguaçu(PR)	**300,00**	**250,00**	**200,00**	**150,00**
Capitais de Estados	**250,00**	**150,00**	**100,00**	**85,00**
Municípios com distância entre a origem e o destino superior a 150 Km	**150,00**	**80,00**	**75,00**	**70,00**
Demais Municípios	**100,00**	**75,00**	**50,00**	**40,00**

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito(a) e Vice Prefeito(a)

Faixa II: Secretários Municipais e Procurador Geral do Município

Faixa III: Chefes de Departamento

Faixa IV: Demais servidores públicos (concursados, contratados e detentores de cargo em comissão).