

PUBLICADO NO ÁTRIO MUNICIPAL

De 17/11/14 a _____

Carimbo e Assinatura
Chirly Bragança Gularte
Assessor Especial Nível I
Port. 09/2014



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO

Publicado no Mural da Câmara
de 17/11/14 a 25/11/14

Carimbo e Assinatura

Rua Jair Dias, 150, Centro, 76.979-000, Parecis/RO, CNPJ: 84.745.363/0001-46;
mparecisro@hotmail.com; Fone: (69) 3447-1051.

LEI ORDINÁRIA Nº 497/2014.

"Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos em exercício de mandato e aos Servidores Públicos do Município de Parecis/RO e outros, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARECIS/RO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso XXXI do Artigo 83 da Lei Orgânica Municipal; FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PARECIS/RO**, aprovou, e Ele sanciona a seguinte;

LEI:

Art. 1º – Fica instituído o regime de concessão de diárias para o Agente Político, Servidores deste Município e Membros de Conselhos Municipais, que se deslocar à conveniência interesse público, em objeto de serviço ou em missão oficial deste Poder, para qualquer parte do território nacional, fará jus à percepção de diárias para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Art. 2º – Para efeito desta lei, considera-se "diária" o benefício concedido em dinheiro para o custeio das despesas de alimentação e hospedagem do beneficiário quando em viagem e ou deslocamento fora da sede de sua lotação, para o cumprimento de serviços de interesse do Município.

Art. 3º – Ao servidor na função específica de motorista, que estiver à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice-Prefeito Municipal, fará jus à diária constante nos Artigos 14, III e 15, III.

Art. 4º – Será devida a Diária de Campo, a título de indenização, aos servidores de toda e qualquer categoria funcional que se afastar da zona urbana do município, para executar atividades de campanhas de combate e controle de endemias, marcação, inspeção e manutenção de marco divisório, topografia,

pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras, manutenção de malhas viárias e equipamentos ou veículos.

§1º Também será devida, a diária especificada no caput, aos servidores convocados para atividades de campanhas de combate, prevenção e controle de endemias, manutenção de malhas viárias e equipamentos ou veículos, realizadas em finais de semana ou feriados, na zona rural ou urbana do município, observando-se a justificada convocação e solicitação do superior imediato, devidamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

§2º Nas ocasiões previstas no caput e parágrafo primeiro deste artigo, não será devido o pagamento de horas extraordinárias aos servidores.

Art. 5º – A diária possui caráter indenizatório e será paga por dia de afastamento do Município, não sendo permitida mais de uma diária por dia de viagem.

Art. 6º – As diárias deverão ser pagas antecipadamente, de uma só vez, excetuando-se as seguintes situações:

I – em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento, ou quando do retorno, tudo devidamente comprovado;

II – quando o deslocamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que, as diárias poderão ser pagas parceladamente, a critério da Administração;

§1º A abertura do processo de diária será solicitado pelo Secretário da referida pasta e na ausência do mesmo, pelo diretor da repartição a que estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência;

§2º As diárias a serem concedidas aos Secretários Municipais e ou autoridades de igual nível hierárquico e de menor nível hierárquico, serão dirigidas ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

§3º Na ausência do Prefeito Municipal, a serviço de interesse público, havendo necessidade de concessão de diárias a servidores, por motivos que as justifiquem, deverão estas, serem solicitadas ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda, que, por conseguinte, autorizará as referidas diárias.

I. Somente após a autorização da concessão da diária e/ou despesas com locomoção, a ser realizada pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda, o interessado poderá empreender a viagem pretendida;

II. O pagamento será efetuado após a chegada do Chefe do Poder Executivo Municipal.

III. Deverá ser assegurado integralmente o quantitativo de diária autorizada no Inciso I, bem como o pagamento total de diárias e/ou despesas autorizadas.

Art. 7º Os pedidos de concessão de diárias, cujo deslocamento se inicie a partir da sexta-feira, deverão ser expressamente justificados, configurando-se autorização do pagamento pelo ordenador de despesa e a aceitação da justificativa.

Art. 8º A concessão e o pagamento de diárias poderão ser realizados antecipadamente, mediante o arbitramento do número antecipado de dias, aprovado pela autoridade competente, excetuando-se as situações previstas nos artigos 6º e 7º.

§1º O ato de concessão e arbitramento previsto no *caput* deste artigo deverá conter o nome do Agente Político ou Servidor, o objeto de serviço ou da missão oficial a ser realizada, a duração provável do afastamento e as importâncias totais a serem pagas como diárias para alimentação e hospedagem.

§2º Havendo necessidade de prorrogação do prazo de afastamento, o Servidor ou Agente Político terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos nesse período.

Art. 9º – Para os Servidores de outras esferas governamentais ou autárquicas, conselhos municipais só serão fornecidas diárias, nas seguintes condições:

I – Quando lotados na sede do Município, se a serviço e por interesse do município, deslocarem-se para fora da sede Municipal.

II – Quando lotados fora da sede do município, se a serviço e por interesse do município, deslocarem-se para o município.

III – Quando membros de Conselhos Municipais instituídos por atos Normativos, se deslocar a serviço e por interesse público do município, deslocarem-se para outro município.

Parágrafo Único – Nos casos descritos nos itens I e II, as diárias somente serão fornecidas mediante a declaração escrita e formal do beneficiário, de que não está sendo beneficiado com diárias pelo seu órgão empregador.

Art. 10 – Para os beneficiários da Esfera Municipal o processo administrativo para concessão e pagamento de diária, terá início com o memorando expedido pelo chefe imediato, documento que comprove a solicitação – quando houver e Portaria designativa de diária da viagem, que deverá ser instruída e conter os critérios mínimos a seguir:

I – DA CONCESSÃO DE DIÁRIA:

- a) Identificação do servidor – nome, cargo, função e emprego;
- b) Deslocamentos – data de saída;
- c) Meio de transporte utilizado;
- d) Descrição sucinta e objetiva da viagem;
- e) Número de diárias e cálculo do montante;
- g – Roteiro de viagem;
- h) Nome e Assinatura do chefe imediato, quando houver.

II – DA COMPROVAÇÃO – PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS OU DESPESAS COM LOCOMOÇÃO CONCEDIDAS: Documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem, tais como: bilhetes de passagens, recibos, notas fiscais, convites, intimações, citações, cartas, ofícios, telegramas, declarações, certificados, diplomas; ou ainda poderá ser comprovada por **relatórios de viagem**, devendo obrigatoriamente conter em seu teor: Nome do Servidor, Lotação, Cargo/Função, Número do Cadastro, data de Início e chegada da Viagem, Meio de Transporte, Número de Diárias, Valor Unitário, Valor Total, Valor concedido para despesas de Locomoção, Total Geral, Objetivo da Concessão, Relatório de Viagem, Local e Data, Assinatura do Servidor e do Chefe Imediato – quando houver e as atividades desenvolvidas. Os relatórios de viagem para comprovação deverão conter ainda, o carimbo de CNPJ, nome e endereço da entidade de destino, bem como o carimbo do responsável pelo setor do Órgão ou Entidade de destino, nome completo, número da portaria ou cadastro e assinatura do funcionário, tudo devidamente homologados pelo chefe imediato, quando houver.

III – Quando for o caso, justificativa firmada pelo ordenador de despesas, da urgência e necessidade ou conveniência de uso de transporte aéreo ou de veículo particular do servidor.

§1º – As diárias para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde, excepcional e exclusivamente quando o objetivo da viagem for à remoção urgente de pacientes, serão fornecidas pelo Secretário Municipal da Saúde, que para esse fim, poderá utilizar-se dos recursos de Suprimento de Fundos; observando-se os mesmos critérios de comprovação estabelecidos nesta Lei.

Art. 11 – A prestação de contas prevista no artigo anterior deverá ser feita pelo recebedor da diária, ao setor de contabilidade de sua unidade administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias, após a conclusão e retorno de sua viagem, sob pena do desconto do valor dos seus vencimentos em folha de pagamento.

Parágrafo Único: Havendo prestação de contas de diária não homologada pelo Chefe do Poder Executivo fica vedado à concessão de nova diária.

Art. 12 - O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo estabelecido no artigo anterior, sujeito a punição disciplinar se comprovada a conduta de má fé.

Parágrafo Único – Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

Art. 13 – Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a demissão, o servidor que, indevidamente, receber diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado à reposição da importância correspondente.

Art. 14 – OS VALORES A SEREM PAGOS AOS AGENTES POLÍTICOS OU SERVIDORES, COM PERNOITES, SÃO OS SEGUINTE:



I – Prefeito e Vice–Prefeito – **R\$ 450,00** (quatrocentos e cinquenta reais);

II – Secretários Municipais e Adjuntos, Chefe de Gabinete, Chefe da Junta Militar, Procurador Geral, Assessor Jurídico, Assistente Jurídico, Assessor Contábil, Contador, Controle Interno, Presidente de Autarquia, Presidente de CPL, Pregoeiro, Diretor de Departamento e Divisão, e, Assessores Especiais Nível I – **R\$ 300,00** (trezentos reais);

III – Motorista à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice–Prefeito Municipal: **R\$ 300,00** (trezentos reais);

IV – Demais servidores e membros de Conselhos Municipais: **R\$ 200,00** (duzentos e reais);

V – Para qualquer das categorias, a título de diária de Campo: **R\$ 30,00** (trinta reais).

§1º – Para as viagens que forem empreendidas para fora do Estado de Rondônia, os valores consignados no caput deste artigo, serão majorados em 100% (cem por cento), respectivamente.

§2º – Para as viagens internacionais que forem empreendidas para fora do País, os valores consignados, serão majorados em 100% (cem por cento), sobre o parágrafo anterior, respectivamente.

§3º – Para os deslocamentos a serviços do Município, em veículos oficiais ou não, poderá ser concedido além da diária, os valores, para pagamentos de passagens e ou combustível gastos na viagem.

Art. 15 – Os valores a serem pagos aos Agentes Políticos ou Servidores para empreenderem viagens ou destino, **SEM PERNOITES**, a qualquer distância da sede deste Município de Parecis/RO, com exceção da diária de campo, o beneficiário fará jus ao valor estabelecido abaixo:

I – Prefeito e Vice–Prefeito – **R\$ 135,00** (cento e trinta e cinco reais);

II – Secretários Municipais e Adjuntos, Chefe de Gabinete, Chefe da Junta Militar, Procurador Geral, Assessor Jurídico, Assistente Jurídico, Assessor Contábil, Contador, Controle Interno, Presidente de Autarquia, Presidente de CPL, Pregoeiro, Diretor de Departamento e Divisão, e, Assessores Especiais Nível I – **R\$ 90,00** (noventa reais);

III – Motorista à disposição do Chefe do Poder Executivo, em viagens oficiais, conduzindo o Prefeito ou Vice–Prefeito Municipal: **R\$ 90,00** (noventa reais);

IV – Demais servidores e membros de Conselhos Municipais: **R\$ 50,00** (cinquenta reais).

Art. 16 – Fica autorizado ao Município a realizar despesas para custear combustível e outros gastos na viagem, com veículo particular, nos deslocamentos do

Agente Político ou Servidores que estiverem de diária, à disposição do município, por interesse e conveniência pública.

Parágrafo Único – Quando o Agente Político ou Servidor se deslocar em objeto de serviço ou missão oficial em veículo oficial ou particular, deverão apresentar prestação de contas dos gastos com combustível, pedágios, estacionamento e outros decorrentes do deslocamento, para ressarcimento em procedimento autônomo, podendo o pedido ser realizado após chegar ao local de lotação, através de memorando devendo ser comprovado integralmente o valor a ser restituído, direcionado ao Chefe do Poder Executivo, Chefe Imediato ou Secretário Municipal.

Art. 17 – Todo e qualquer servidor ou beneficiário, com exceção dos ocupantes dos cargos de motoristas, que empreenderem viagens de acompanhamento a título de assessoramento de chefe ou superior hierárquico, terá direito ao recebimento das diárias no mesmo valor do acompanhado.

Art. 18 – A concessão de diária e despesas com locomoção ficarão condicionadas, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

Art. 19 – Revoga-se integralmente a Lei Nº 342/2011, bem como as disposições em contrário ou conflitante.

Art. 20 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Parecis, RO, 17 de novembro de 2014.


LUIZ AMARAL DE BRITO
Prefeito Municipal
Parecis/RO.