



LEI 4.414, de 25 de janeiro de 2022.

DISPÕE SOBRE O REGIME DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES E DEMAIS COLABORADORES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JÚLIO CÉSAR CAMPANI, Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o regime de concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de São Sebastião do Caí.

Art. 2º As diárias serão devidas aos servidores municipais que, designados pela autoridade competente, se deslocarem do Município no desempenho de suas atribuições ou em missão ou estudo de interesse da Administração, com o objetivo de cobrir as despesas de alimentação e hospedagem, nos termos desta Lei.

§ 1º Entende-se como servidores municipais, para os fins desta Lei, os servidores detentores de cargo de provimento efetivo, de cargo de provimento em comissão, incluídos os Secretários Municipais, os empregados públicos celetistas e os contratados temporariamente.

§ 2º As despesas com locomoção urbana tais como taxi, ônibus, lotação e outros similares realizadas no local de origem ou de destino, bem como o transporte intermunicipal, interestadual e/ou internacional não estão abarcadas pelo valor das diárias e serão custeadas separadamente pela Administração, se o deslocamento não for realizado com veículo oficial do Município.

Art. 3º As diárias serão pagas de acordo com a seguinte tabela:

DIÁRIA	Sem Pernoite (R\$)	Com Pernoite (R\$)	Fora do Estado (R\$)
Padrão 01 a 07	50,00	160,00	310,00
Padrão 08 a 13	63,00	190,00	680,00
Padrão CC/FG 01 e 02	50,00	160,00	310,00
Padrão CC/FG 03 até 08	63,00	190,00	680,00
Secretário Municipal	111,00	380,00	680,00
Vice-Prefeito Municipal	120,00	380,00	810,00
Prefeito Municipal	150,00	540,00	1.070,00

Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a reajustar mediante decreto, o valor das diárias até o limite do percentual de reajuste dos vencimentos dos servidores municipais.

Art. 5º Nos casos em que o retorno se verificar no mesmo turno do deslocamento, não serão concedidas diárias.

Parágrafo único: Entende-se por mesmo turno o intervalo de até quatro horas, excetuado o horário compreendido entre as 11h30m e 13h30m.



Art. 6º A solicitação de diárias deverá ser efetuada pelo servidor através do preenchimento de requerimento, conforme modelo em anexo, e o seu pagamento dependerá de despacho autorizativo do Prefeito ou de quem tiver delegação para o ato.

§ 1º Do requerimento constarão, obrigatoriamente, o motivo, a localidade, a data e o tempo de afastamento do servidor.

§ 2º A solicitação será efetuada, preferencialmente, até dois dias antes da data do deslocamento.

§ 3º Quando o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto no requerimento, o servidor deverá solicitar a complementação de diárias no prazo de dois dias após o retorno ao Município de origem, sob pena de perder o direito a estes valores.

§ 4º O deferimento da complementação, se for o caso, seguirá a mesma tramitação da solicitação a que se refere o caput.

Art. 7º O transporte será providenciado pelo setor de compras, mediante a aquisição de passagens, para os casos em que o deslocamento se der fora do Estado.

Parágrafo único. Caso o servidor, excepcionalmente, tenha adquirido a passagem, será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante de compra, quando da prestação de contas.

Art. 8º A prestação de contas das diárias será apresentada pelo beneficiário individualmente à chefia imediata, no prazo máximo de dois dias, contados da data do término da viagem, sob pena de ser obrigado a restituir ao erário os valores correspondentes.

§ 1º Compõe o processo de prestação de contas os seguintes documentos:

I – Formulário, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário das diárias;

II – Documentos fiscais, contendo o nome ou CPF do beneficiário, referentes aos gastos com alimentação ou referentes aos gastos com a hospedagem decorrente do pernoite;

III – atestado ou certificado de freqüência que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

IV – Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;

V – Comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pela Secretaria da Fazenda, no caso de devolução de valores.

§ 2º A prestação de contas será encaminhada pela chefia imediata à Secretaria da Fazenda, com a respectiva aprovação ou rejeição, no prazo máximo de três dias, contados da data de entrega pelo beneficiário.

Art. 9º As diárias serão pagas através da folha de pagamento, após a prestação de contas, com exceção daquelas que se referem ao deslocamento para fora do Estado, cujo pagamento se dará de forma antecipada à viagem através de empenho.

§ 1º Para o pagamento antecipado das diárias, a solicitação deverá ser realizada com três dias de antecedência.

§ 2º A antecipação dos valores da diária, não exime o beneficiário da prestação de contas.

Art. 10 As diárias serão restituídas ao erário, no prazo de cinco dias contados da data do término da viagem, nas seguintes hipóteses:

I – Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no art. 8º desta lei;

II – Não realização do deslocamento;

III – Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;

IV – Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária, a serem avaliadas pela chefia imediata.

§ 1º Na hipótese de não realização do deslocamento, as diárias deverão ser restituídas ao erário no prazo de dois dias contados da data de seu recebimento.



§ 2º Não havendo a restituição das diárias recebidas nos prazos acima mencionados ou sendo a prestação de contas rejeitada, deverá a chefia imediata comunicar o fato à autoridade superior para apuração e tomada de providências.

Art. 11 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.015 de 31 de março de 2009 e suas alterações, bem como os decretos municipais que versavam sobre o tema, no que diz respeito à reajustes até então aplicados.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, aos 25 dias do mês de janeiro de 2022.



JÚLIO CÉSAR CAMPANI
Prefeito Municipal.



ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO () Servidor () Secretário () Vice Prefeito () Prefeito

NOME: _____

LOTAÇÃO: _____ CARGO: _____

CPF: _____ MATRÍCULA: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE: _____

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

1. CIDADE DE DESTINO: _____ UF: _____

2. ATIVIDADE A SER EXECUTADA: _____

3. PERÍODO DE AFASTAMENTO: ____/____/____ A ____/____/____

Declaro conhecer o teor da Lei Municipal nº [...], de [...] e comprometo-me a apresentar a prestação de contas após o retorno da viagem.

ASSINATURA: _____ DATA: _____

CHEFIA IMEDIATA Parecer favorável () Sim () Não

4. JUSTIFICAR: _____

DESLOCAMENTO

() Veículo Oficial () Transp. Rodoviário () Transp. Aéreo () Outros. Qual: _____

ASSINATURA: _____ DATA: _____

PREFEITO MUNICIPAL () Deferido () Indeferido

Quantidade de diárias: _____

ASSINATURA: _____ DATA: _____



ANEXO II
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Beneficiário:	CPF:
	Matrícula:
Declaro que utilizei os recursos referentes a [...] diárias percebidas, no valor de R\$ _____, _____ (_____), para cobertura de despesas de viagem no período de: ____/____/____ a ____/____/____, com o objetivo de: _____ _____ _____ na cidade de: _____ UF/País: _____ ASSINATURA: _____ DATA: _____	

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS¹:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Visto da Chefia:	Data:

¹ Em anexo, juntar os comprovantes.