

LEI nº 1051/2014

de 25/09/2014

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA PREFEITO E VICE-PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCOS PEDRO BATISTEL, Prefeito Municipal de Marema, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER aos habitantes do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – O Prefeito e o Vice Prefeito do Município de Marema-SC, quando se deslocar da sede, em caráter eventual ou transitório, atendendo o interesse do município, fazem jus à percepção de diária de viagem para custear às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, pedágio e estacionamento.

§ 1º – As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

§ 2º – A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II desta lei, salvo em caso de emergências.

§ 3º – Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre o município e a localidade de destino, que serão pagos à parte pelo Município.

Art. 2º – A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

Art. 3º – As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único – As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

Art. 4º – Para efeitos desta Lei, será considerado como salário piso para fixação do valor da diária, o menor salário pago aos servidores ativos do Município de Marema vigente no dia da concessão da diária.

Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo-I.

Art. 5º – A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do Prefeito e Vice-Prefeito 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 na sede do Município de Marema-SC, considerando diária integral fração de 18 horas á 24 horas, de 12 horas até 18 horas serão pagos 50% do valor da diária;

§ 1º – Quando não houver despesa com hospedagem ou não for necessário o pernoite do Prefeito e Vice-Prefeito, e o afastamento for inferior a doze horas, o valor da diária será pago pela metade, cujo valor será aquele fixado no Anexo I desta lei.

§2º – Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político.

§ 3º – As despesas com pousada, alimentação e locomoção do Prefeito ou Vice-Prefeito que permanecerem no local de destino após o termino do período, serão por ele custeadas.

§ 4º – Quando for utilizado veículo próprio para o deslocamento, desde que previamente autorizado, as despesas do transporte serão ressarcidas, mediante apresentação dos respectivos comprovantes.

Art. 6º – Não será concedida diária quando o agente político estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

Parágrafo único – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 7º – O Prefeito e Vice-Prefeito que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas, no prazo de três dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, apresentar comprovantes e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º – A restituição de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pelo Setor Contábil/Financeiro.

§ 2º – O Prefeito e Vice-Prefeito deverão apresentar, junto ao Relatório de Viagem, os comprovantes legais de passagem ou tíquete de embarque e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo conforme anexo III.

§ 3º – Quando houver pagamento de diária com pernoite, deverá o favorecido apresentar também, junto ao Relatório de Viagem, o comprovante de pagamento da hospedagem, e nos demais casos deverá apresentar qualquer documento que comprove sua presença no local de destino informado, comprovantes de gastos com alimentação ou outros documentos idôneos conforme anexo III (conforme IN 14/15/17 do TCE).

§ 4º – O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o agente político ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 5º – A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente político, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 8º – Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

- I- Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;
- II- Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;
- III- Anexo III: Prestação de Contas.

Art. 9º – Esta Lei será regulamentada por decreto do executivo.

Art. 10º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marema, Estado de Santa Catarina, em
25 de setembro de 2014.

MARCOS PEDRO BATISTEL
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

SILVANO CIRO PIASESKI
Servidor Designado

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIAS PREFEITO E VICE-PREFEITO:

I- Capital Federal :

1 salário- piso municipal vigente;

II- Capital Estadual e demais cidades acima de 300KM:

70% do salário-piso municipal vigente;

III- Demais cidades acima de 100KM até 300KM:

50% do salário-piso municipal vigente;

OBS:Considera-se piso municipal vigente o menor salário pago pelo Município;

Para as cidades com menos de 100 KM de distância, continuarão a ser pagos somente os gastos de alimentação no regime de adiantamento.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

NOME:	MATRÍCULA:
-------	------------

CARGO/FUNÇÃO:

LOTAÇÃO:

ORIGEM:	DESTINO:
---------	----------

SAÍDA PREVISTA PARA		RETORNO PREVISTO PARA		QTDE DIÁRIAS
DIA	HORA	DIA	HORA	

MEIO DE TRANSPORTE	Veículo Placas	
<input type="checkbox"/> Rodoviário	<input type="checkbox"/> Veículo Próprio:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Aéreo	<input type="checkbox"/> Veículo Oficial	<input type="checkbox"/> Outro

OBJETIVO DA VIAGEM

DATA:	ASSINATURA:
-------	-------------

ANEXO III - DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A VIAGEM ART. 7º §3º:

COMPROVANTES DE DESLOCAMENTO:

- a) Ordem de Tráfego e Autorização para Uso de Veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
- b) Bilhete de passagem se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- c) Comprovante de Embarque em se tratando de transporte aéreo;

COMPROVANTE DE ESTADA NO LOCAL DE DESTINO:

- a) Nota fiscal de hospedagem;
- b) Nota fiscal de alimentação;

COMPROVANTE DO CUMPRIMENTO DO OBJETIVO DA VIAGEM:

- a) Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.