



Câmara Municipal de Itaitinga

Rua: João Ferreira Viana, Nº 325 - Centro - Itaitinga-CE

Fone: 85 3377 1272 | Email: cmitaitinga@gmail.com | CNPJ: 41.545.112/0001-05

PROCESSO LEGISLATIVO

Nº 2021.02.08.0025

Proposição

Projeto de lei - Executivo: Nº 025/2021

Autoria

Prefeitura Municipal de Itaitinga

Data entrada	08/02/2021	Data da matéria	09/02/2021
EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AOS AGENTES POLITICOS E SERVIDORES PÚBLICOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.			

Informações do processo

Enviado para comissões: Sim Não

Situação Aprovado Reprovado Arquivado

Câmara Municipal de Itaitinga

Rua: João Ferreira Viana, Nº 325 - Centro - Itaitinga-CE

Fone: 85 3377 1272 | Email: cmitaitinga@gmail.com | CNPJ: 41.545.112/0001-05



APROVADO

EM 11 / 02 / 2021


1º SECRETARIO

Mensagem nº 025/2021, de 09 de fevereiro de 2021.

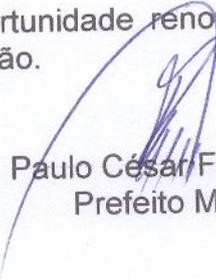
Senhora Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a essa augusta Casa Legislativa, por intermédio de Vossa Excelência, nos termos da Lei Orgânica do Município, em caráter de **URGÊNCIA/URGENTÍSSIMA**, o incluso Projeto de Lei que “Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens aos agentes políticos e servidores públicos na Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O presente projeto visa regulamentar os critérios necessários para concessão de diárias e passagens em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Desta forma, considerando a existência de relevante interesse público devidamente justificado, solicito que o presente Projeto seja apreciado e votado em caráter de urgência/urgentíssima, estou certo de que a presente proposição merecerá melhor acolhimento por parte dessa Augusta Casa Legislativa.

Nesta oportunidade renovo a V. Exa. e aos seus ilustres pares, votos de estima e consideração.


Paulo César Feitosa Arrais
Prefeito Municipal

Exma. Sra.
Vereadora Antônia Bessa Cavalcante
Presidente da Câmara Municipal de Itaitinga-CE

APROVADO

EM 11 / 02 / 2021


SECRETARIO

PROJETO DE LEI Nº: 025 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PAULO CÉSAR FEITOSA ARRAIS, Prefeito Municipal de Itaitinga, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DO PRINCÍPIO DAS DIÁRIAS

Art. 1º - Fará jus à percepção de diárias os agentes políticos, eletivos e servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal que se deslocar, a serviço da municipalidade para outro ponto do território nacional, ou para o exterior.

Art. 2º - O deslocamento a que se refere o artigo anterior será considerado quando do estrito desempenho de suas atribuições e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

Art. 3º - O valor das diárias será concedido conforme a localidade para qual o servidor irá se deslocar, sendo distribuídas em três classes distintas, conforme tabela a seguir:

CARGO/FUNÇÃO	DESTINO	VALOR DA DIÁRIA
Prefeito e Vice-Prefeito	Fora do país	R\$ 1.600,00
Prefeito e Vice-Prefeito	Distrito Federal	R\$ 1.300,00
Prefeito e Vice-Prefeito	Fora do Estado, exceto Distrito Federal.	R\$ 950,00
Prefeito e Vice-Prefeito	Dentro do Estado, exceto Fortaleza e municípios limítrofes.	R\$ 400,00
Secretários, servidores e conselheiros municipais.	Fora do país	R\$ 1.600,00
Secretários, servidores e conselheiros municipais.	Fora do Estado, inclusive Distrito Federal.	R\$ 800,00

Secretários, servidores e conselheiros municipais.	Dentro do Estado, exceto Fortaleza e municípios limítrofes.	R\$ 300,00
--	---	------------

Art. 4º - Os valores das diárias no Estado e para fora do Estado, definidos no art. 3º, serão acrescidos de ajuda de custos na importância correspondente, aos percentuais definidos no quadro abaixo.

CIDADE	PERCENTUAL	CIDADE	PERCENTUAL
Brasília	40%	Demais Capitais e municípios fora do estado	20%
Manaus/AM			
Bélem/PA	30%	Juazeiro do Norte	10%
Belo Horizonte/MG		Sobral	
Porto Alegre/RS		Demais municípios do estado	5%
Recife/PE			
Rio de Janeiro/RJ			
Salvador/BA			
São Paulo/SP			

Art. 5º - Os conselheiros municipais, formalmente nomeados e não pertencentes aos quadros de pessoal das carreiras do município, receberão diárias correspondentes ao valor estabelecido para os demais servidores públicos da presente lei.

Art. 6º - Os servidores efetivos cedidos por órgãos e entidades da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios, receberão diárias estabelecidas no Art. 3º e 4º da presente lei.

Art. 7º - Observados os princípios da moralidade e o interesse do serviço público, o pagamento de diárias e/ou a requisição de passagens só poderão ser concedidos mediante prévia autorização da autoridade competente (Anexo I), no caso, o Secretário da pasta a qual o servidor está lotado que encaminhará para análise e anuência do Secretário das Finanças do Município.

Art. 8º O valor da diária será reajustado anualmente no mês de janeiro, mediante Decreto do Poder Executivo utilizando-se o acumulado anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 9º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço,

contados do momento da partida, fato gerador do direito.

§ 1º - A diária tem por objetivo indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 2º - Para fins de concessão de diária, considera-se o município de Itaitinga como parte integrante da região metropolitana da capital do estado do Ceará.

§ 3º - Compreende-se como dia de afastamento, o período de 24 (vinte e quatro) horas fora da sede do Município.

§ 4º - Quando o afastamento da sede do município não exigir pernoite, será concedida meia diária da qual lhe for de direito.

§ 5º - Quando além do pernoite o afastamento ultrapassar em 12 (doze) horas, será acrescido em meia diária, o valor recebido pelos agentes políticos, eletivos e os servidores públicos, observando os valores já computados previamente e a hora de saída da sede do município.

§ 6º - Sempre que o interessado viajar a serviço, representando, prestando assessoramento a autoridade hierarquicamente superior, fará jus à diária no mesmo valor a esta atribuída.

Art. 10 - A solicitação de diária deve ser solicitada no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antecedentes ao afastamento do servidor da sede do município, exceto em casos de urgência e/ou emergência, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelo chefe imediato.

Art. 11 - Será concedido veículo de propriedade do executivo municipal para que o agente político, eletivo e/ou servidor público possa se deslocar para o município de destino, objeto da diária da viagem.

§ 1º - O agente político, eletivo e/ou servidor público será responsável por quaisquer multas e/ou infrações de trânsito geradas no período em que o veículo de propriedade do município estiver sob sua responsabilidade.

§ 2º - Caso o agente político, eletivo e/ou servidor público não realizar a quitação das multas e/ou infrações de trânsito provocadas por ele, fica autorizado o Executivo Municipal a descontar esses débitos em parcela única na folha de pagamento do beneficiário.

Art. 12 - Quando não for possível viajar com veículo de propriedade do executivo

municipal, será concedido bilhete de passagem ao agente político, eletivo e/ou servidor público, para que possa se deslocar para fora da sede do município nas seguintes situações:

- a) Quando não houver disponibilidade da viagem ser realizada com veículo de propriedade do executivo municipal;
- b) Quando o objetivo da viagem exigir que o servidor esteja em seu destino em prazo inferior ao tempo de deslocamento por transporte terrestre;
- c) Quando o servidor não possuir ou estiver com a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) vencida;
- d) Em viagens ao exterior, e;
- e) Por decisão do servidor.

Art. 13 - A emissão dos bilhetes de passagem terrestre deverá ser realizada pela agência de viagens contratada, a partir da reserva solicitada pelo servidor formalmente designado para a realização de compra de bens/serviços do executivo municipal.

Art. 14 - A solicitação da emissão do bilhete de passagem aérea deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica.

Parágrafo único. Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamento serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizados ou determinados pela administração.

Art. 15 - O pagamento de diárias será efetuado exclusivamente por meio de transferência eletrônica, a qual será creditada na conta do servidor solicitante, não podendo ser realizado por quaisquer outras formas.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do servidor, que seus dados bancários estejam atualizados nos sistemas do executivo municipal, para que não ocorra impedimento e/ou atraso no recebimento da diária. Caso o servidor não possua conta bancária ativa, o mesmo deverá anexar junto a solicitação, uma autorização para que a diária possa ser transferida em conta definida pelo servidor solicitante.

Art. 16 - O ato de concessão de diárias constará em portaria e especificará claramente o objetivo da viagem.

SEÇÃO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DIÁRIAS

Art. 17 - Os agentes políticos, eletivos e os servidores públicos que receberem diárias ficarão obrigados a fazer a Prestação de Contas no prazo de 15 (quinze) dias corridos do seu retorno à sede, na qual deverá constar:

- a) Relatório de viagem, aprovado pelo superior imediato do servidor beneficiário;
- b) Comprovante do embarque aéreo ou terrestre, quando se tratar de meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo;
- c) Cópia de certificado, declaração, ofício, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares.

§ 1º - Deverá ser preenchido o relatório de viagem constante no Anexo II da presente lei e encaminhado a Secretaria de Finanças para análise da prestação de contas e posterior junção ao processo de concessão da diária.

§ 2º - Se o meio de transporte utilizado for de propriedade do município, deverá constar no relatório de viagem o número da placa e a quilometragem inicial e final.

§ 3º - Quando o servidor não se afastar do município por qualquer motivo, deverá restituir a diária integralmente e de uma única vez no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao do recebimento, sob pena de punição disciplinar.

§ 4º - Quando o servidor regressar antecipadamente, deverá restituir as diárias excedentes de uma única vez no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao seu retorno, sob pena de punição disciplinar.

Art. 18 - Os agentes políticos, eletivos e os servidores públicos municipais que não prestarem contas no prazo estabelecido nesta Lei terão descontados em folha de pagamento o valor das diárias recebidas.

Parágrafo único. O setor de Contabilidade encaminhará ao departamento de Recursos Humanos as pendências relativas à não prestação de contas das diárias para serem debitadas na próxima folha de pagamento do beneficiário.

SEÇÃO IV DA CONTABILIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 19 - Para atendimento do pagamento de diárias deverão ser emitidos empenhos ordinários, os quais deverão ser pagos em uma única parcela aos agentes políticos,

eletivos e os servidores públicos que tiverem direito às diárias.

Art. 20 - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o agente político ou servidor farão jus às diárias correspondentes ao período em excesso, sendo formalizado novo processo para concessão e pagamento de diárias, ao qual será juntada uma cópia do relatório de viagem.

Art. 21 - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta feira, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, mediante apresentação de documentos que comprove a necessidade de concessão configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Art. 22 - Em casos excepcionais, para atender demandas emergenciais, com as devidas justificativas por parte do agente político ou do servidor, poderá ser realizado processo de empenho com natureza de reembolso o qual poderá ser pago durante ou após a conclusão da viagem.

Parágrafo único. O empenho que ocorrer após a viagem deverá ser lançado no Elemento de Despesa "Indenizações e Restituições".

Art. 23 - O processo de despesa referente à concessão e pagamento das diárias deverá conter:

- a) Solicitação – Anexo I;
- b) Portaria;
- c) Nota de Empenho ordinário;
- d) Nota de Liquidação;
- e) Ordem de pagamento;
- f) Comprovante de transferência eletrônica;
- g) Prestação de contas da viagem, composta dos documentos relacionados na presente Lei – Anexo II.

SEÇÃO V DAS VEDAÇÕES

Art. 24 - É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

Art. 25 - É vedado conceder diárias quando o afastamento da sede do município não

exigir custeio com alimentação, transporte e/ou pousada.

Art. 26 - É vedado o pagamento de diárias, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, aos funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados.

Art. 27 - É vedado conceder novas diárias aos agentes políticos, eletivos e os servidores públicos municipais que não apresentar o Relatório de Viagem, e demais documentos para a elaboração do processo de prestação de contas, até sua devida regularização.

Art. 28 - É vedado a concessão de mais de 06 (seis) diárias mensais aos servidores públicos municipais, exceto ao Prefeito e aos Secretários Municipais, onde não haverá limites de diária.

§ 1º - O limite estipulado neste artigo não se aplica aos motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Infraestrutura, e aos conselheiros tutelares, Gabinete do Prefeito, lotados na Secretaria de Assistência Social e na Secretaria da Educação, os quais podem vir a trabalhar em caráter de urgência e/ou emergência, desde que devidamente justificadas.

§ 2º - Em casos excepcionais, de extrema relevância e urgência, devidamente justificados e autorizados pelo Prefeito serão concedidas diárias além do limite previsto no caput deste artigo.

Capítulo II DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - A autoridade e o ordenador de despesa que conceder ou arbitrar diárias responderão solidariamente com o servidor pela legitimidade das informações contidas no Relatório de Viagem.

Parágrafo único. Da mesma forma, a autoridade e o ordenador da despesa que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com esta Lei, responderão solidariamente com o servidor pela reposição imediata da importância indevidamente paga, que será descontada na folha de pagamento.

Art. 30 - O servidor que for exonerado ou demitido, com pendência de prestação de contas de diárias, terá o valor das respectivas diárias descontado na última folha de pagamento ou no processo de pagamento de verbas rescisórias.

§ 1º - Para cumprimento do disposto no caput deste artigo o departamento de Recursos Humanos deverá solicitar declaração do setor de Contabilidade quanto à existência de pendência na prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

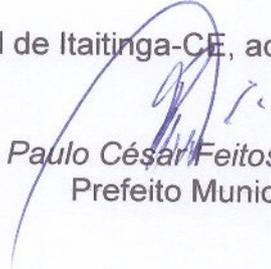
§ 2º - Em decorrência das disposições estabelecidas no caput deste artigo, o setor de Contabilidade informará ao departamento de Recursos Humanos para que este proceda ao desconto na folha de pagamento do servidor beneficiário, o valor correspondente às diárias não utilizadas ou sem a respectiva prestação de contas no prazo disposto nesta Lei.

Art. 31 - A Prestação de Contas será submetida ao setor de Contabilidade para verificação e aprovação, para posteriormente ser encaminhada ao Arquivo, onde ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externos.

Art. 32 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a editar Decreto regulamentando a presente Lei.

Art. 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Itaitinga-CE, aos 09 dias do mês de janeiro de 2021.



Paulo César Feitosa Arrais
Prefeito Municipal

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome:	CPF	RG
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Município:	E-mail:
Destino da Viagem:		
Data de saída:	Data de retorno:	
Quantidade de diárias:	Órgão:	
Unidade orçamentária:		
Responsável pelo órgão solicitante:		
Motivo da vigem:		

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE USO DE DIÁRIAS

COMPROVAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE DIÁRIA
Nome do servidor:
Declaro junto a Secretaria de Finanças, Planejamento, Administração e Gestão do Município de Itaitinga, que utilizei recursos de diárias para participar do evento abaixo indicado. Para tanto, apresento como comprovação o bilhete de viagem referente ao deslocamento. Tendo recebido a quantia no valor de R\$ _____ (_____).
Período das diárias: ____/____/____
Local e Data:

Assinatura do servidor

ATENÇÃO:

1. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento;
2. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;
3. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias;
4. As diárias devem ser pagas de acordo com os valores previstos em normativas vigentes;
5. O beneficiário deve apresentar os comprovantes da sua viagem.