LEI MUNICIPAL Nº 1.612/2017

"Dispõe sobre o pagamento de diárias aos servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Dona Francisca e dá outras providências."

CARLOS ALBINO SEGABINAZZI MARTINI, Prefeito Municipal de Dona Francisca, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

Seção I
Das Diárias

Art. 1º Aos servidores municipais que, designados pela autoridade competente, se deslocarem eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, 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 em comissão, incluídos os Secretários Municipais e os contratados temporariamente.

§ 2º Compreendem a locomoção urbana as despesas realizadas com táxi, ônibus, lotação e outros similares.

§ 3º Nos casos em que o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, mas, pelo menos, duas refeições, as diárias serão pagas por metade.

§ 4º Quando o deslocamento exigir apenas uma refeição, as diárias serão pagas pela quarta parte do valor previsto no artigo 2º.

§ 5º Nos deslocamentos para fora do Estado, as diárias serão pagas no valor de R$ 720,00 (Setecentos e Vinte Reais).

§ 6º Quanto ao número de diárias, considera-se:

I – uma diária integral, a cada 24 horas fora da sede do Município, contados do horário de saída da sede municipal;

II – meia diária, em horários inferiores a 24 horas e superiores a 07 horas, exigindo 02 (duas) refeições; e

III – um quarto de diária, em horários inferiores a 07 horas, exigindo 01 (uma) refeição.

Art. 2º A diária é fixada no valor de R$ 240,00 (Duzentos e Quarenta Reais).

Parágrafo único: Para Municípios até 150 km da sede o valor da diária corresponde a 50% do estabelecido no *caput*.

Art. 3º Os membros dos Conselhos Municipais que, expressamente autorizados pelo Prefeito, se ausentarem do Município para comparecer a encontros relacionados com matéria da especialidade do Conselho a que pertençam, ou para tratar de assunto específico deste, fazem jus a diária e o transporte, nos termos previstos nesta Lei.

Art. 4º Os munícipes oficialmente escolhidos como delegados às conferências estaduais e/ou nacionais, convocadas pelos governos estadual e federal nas áreas da saúde, assistência social, educação e outras, e assim declarados por Decreto, fazem jus a diária e o transporte, nos termos previstos nesta Lei.

Art. 5º A Primeira-Dama, quando, formal e oficialmente convidada, se ausentar do Município para comparecer a encontros, fóruns, seminários e outros eventos oficiais relacionados a sua condição, além do transporte, fará jus a diária, nos termos previstos nesta Lei.

Seção II
Do transporte

Art. 6º O servidor que, autorizado pela autoridade competente, se deslocar temporariamente da sede do Município, no desempenho das atribuições do seu cargo, terá indenizado o valor do transporte, se não realizado com veículo oficial do Município.

Art. 7º O transporte será providenciado pelo Secretario da respectiva pasta, mediante a aquisição de passagens.

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

Seção III
Do Pagamento das Vantagens

Art. 9º As diárias, a critério do solicitante, poderão ser pagas previamente ou posteriormente à data do deslocamento.

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

§ 2º Quando o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto na requisição, o servidor solicitará a complementação.

§ 3º Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo máximo de 5 dias dias, sob pena de desconto na folha de pagamento.

Art. 10. O servidor deverá, no prazo de até 10 dias, contados da data do retorno ao Município, comprovar a sua participação no evento que motivou o pagamento da diária, bem como os gastos com o transporte, se for o caso, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Em caso de serviço ou representação do Município, comprovante que ateste a presença do beneficiário no local de destino e documentos que justifiquem a necessidade da concessão de diárias (cupom fiscal, nota fiscal);

II – Em caso de participação em cursos ou treinamentos deverão ser apresentados atestado ou certificado sobre a freqüência ou documentos que justifiquem a necessidade da concessão de diárias (cupom fiscal, nota fiscal).

Parágrafo único: Além dos documentos acima elencados, os agentes públicos deverão elaborar e anexar relatório de viagem à prestação de contas.

Seção IV
Da Alimentação e do Alojamento de Campanha

Art. 11. O Município fornecerá alimentação e alojamento de campanha para as turmas que se deslocarem para serviços no interior do Município, quando não haja possibilidade de fazerem refeições em suas residências.

Seção V
Das Disposições Finais

Art. 12. Quando for atribuição permanente do cargo o deslocamento para outros municípios, o servidor não fará jus a diárias, ocasião em que terá direito ao ressarcimento de despesas de alimentação e transporte, quando for o caso.

Parágrafo único: O ressarcimento da alimentação somente poderá ser comprovado mediante a apresentação de nota fiscal ou "cupom fiscal", no valor previsto na Lei Municipal nº 1.610/2017.

Art.13. Fica vedado o pagamento de horas extraordinárias ao servidor que esteja percebendo a vantagem de diárias.

Art. 14. Revoga-se a Lei Municipal nº 1.434/2014.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor 10 dias após a sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dona Francisca/ RS, aos 25 dias do mês de Abril de 2017.

CARLOS ALBINO SEGABINAZZI MARTINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
Em 25 de Abril de 2017.

Raquel Keisman
Secretária Municipal de Administração e Planejamento