

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 524/2019 DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE
DIÁRIAS PARA DESPESAS DE VIAGENS DOS AGENTES POLÍTICOS E
SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE
CORONEL EZEQUIEL/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI MUNICIPAL Nº 524/2019

*DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS
PARA DESPESAS DE VIAGENS DOS AGENTES
POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS DO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CORONEL
EZEQUIEL/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O Prefeito do Município de Coronel Ezequiel/RN:
Faz saber que a Câmara Municipal aprova e Ele sanciona a seguinte
Lei.

Art. 1º Fica definido na forma desta Lei a concessão de Diárias de Viagens da Administração do Legislativo Municipal de Coronel Ezequiel/RN, destinado a custear despesas de viagens, hospedagens, alimentação, prevendo ainda sobre locomoção, quando em serviço, atividades, estudo ou missão, fora do Município, relacionados com o serviço público, regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art. 2º As diárias de que tratam esta Lei destinam-se aos agentes políticos, servidores concursados e comissionados do Poder Legislativo, para cobrir gastos em viagens de missão oficial ou para participação em cursos, congressos, convenções, seminários, treinamentos, eventos, encontros ou reuniões de capacitação profissional, devendo ser indenizado segundo os critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.

Art.3º A concessão e o pagamento de diárias serão realizados antecipadamente, mediante requerimento por escrito, protocolizado na Secretaria da Câmara e deferido pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 4º Serão concedidas diárias correspondentes ao período de ausência, visando compensar as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Parágrafo único. O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I – Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II – No dia do retorno à sede de serviço;

III – Quando o Estado custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;

IV – Quando o servidor estiver hospedado em imóvel pertencente ao Estado ou que esteja sob administração do mesmo ou de suas entidades.

Art. 5º O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 6º Os valores das diárias de viagem são aqueles constantes da Tabela do Anexo I desta Lei.

§1º O Poder Legislativo ficará autorizado a atualizar, por meio de Projeto de Lei, os valores das diárias de viagens.

§2º O valor da diária será calculado para cada dia de afastamento.

§3º Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§4º O controle da quantidade de diárias concedidas fica a cargo do Departamento de Contabilidade, em concomitância com o Departamento Financeiro.

Art. 7º Os processos de concessão de diárias deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I – Ofício com solicitação de viagem, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa;

II – Quadro da necessidade de diária, contendo nome do servidor, cargo, emprego ou função, descrição do serviço a ser executado, duração do afastamento e a importância a ser paga, bem como o número da agência e conta bancária;

III – Portaria de Concessão de Diária devidamente preenchida e autorizada pelo Ordenador de Despesa, que será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade, nas hipóteses do artigo 4º, parágrafo único desta lei;

IV – No caso de participação em curso, congresso, simpósio, ou outros eventos, documentos que comprovem sua futura ocorrência, bem como pertinência do evento com a atividade desenvolvida pelo servidor.

§1º O ato de concessão deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Legislativo do Município de Coronel Ezequiel/RN, com a indicação do nome do beneficiário, cargo ou função exercida, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

§2º Em sendo o beneficiário o próprio Presidente do Legislativo Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Departamento de contabilidade.

§3º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Presidente do Legislativo Municipal, conforme o caso.

Art. 8º O servidor que em viagem de serviço representar, ou acompanhar na condição de assessor, autoridade máxima do órgão ou entidade, fará jus às diárias no mesmo valor atribuído a esta.

Parágrafo único. Entende-se por assessor da autoridade máxima do órgão ou entidade, o servidor com conhecimento técnico imprescindível ao assunto objeto da viagem.

Art. 9º O pagamento das diárias deverá ocorrer, preferencialmente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento e a ordem bancária deverá ser emitida para cada solicitante.

Parágrafo único. Nos casos em que, por motivo de força maior, o pagamento da diária não for emitido previamente à viagem, o valor correspondente será reembolsado ao servidor mediante autorização do ordenador da despesa, ou a quem for delegada tal competência, no prazo máximo de 3 (três) dias do retorno.

Art. 10 Serão restituídas pelo servidor em 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado.

Art. 11 Os eventuais casos de prorrogação do prazo de afastamento obedecerão à idêntica autorização, prevista nos artigos 4º e 7º desta Lei.

Art. 12 A prestação de contas do uso de diárias que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de retorno, integrará o mesmo processo da concessão, devendo constar os seguintes documentos:

I – Relatório de viagem elaborado de forma detalhada e individual;

II – Bilhete de passagem, quando a viagem ocorre por meio rodoviário, aéreo ou fluvial;

III – Certificado ou outros documentos capazes de comprovar a participação em curso, congresso, simpósio e demais eventos;

IV – Demais comprovantes de custeio de refeições, combustível, hospedagem, entre outros.

§ 1º. São obrigados a prestar contas das diárias todos os Agentes Políticos e Servidores Públicos que receberam valores de diárias, devendo observar, sem restrição, os termos da presente Lei.

§ 2º. A inobservância ao disposto neste artigo implicará no lançamento do débito na respectiva folha de pagamento e o impedimento para recebimento de novas diárias.

Art. 13 Nos casos em que o servidor, por qualquer circunstância, não realizar o deslocamento, deverá comprovar o recolhimento do valor não utilizado aos cofres municipais com a devida justificativa pelo não deslocamento.

Parágrafo único. A devolução reverte à mesma dotação orçamentária, própria do órgão ou entidade, observando-se o princípio do exercício financeiro.

Art. 14 Compete a Controladoria Geral da Câmara Municipal, acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento desta Lei, analisando o procedimento administrativo após a prestação de contas.

Parágrafo único. O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I - apurar a exatidão do cálculo da diária;

II - verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso; e

III - elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 15 A diária não é devida nos seguintes casos:

I - quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II - quando o evento para o qual o servidor ou agente político estiver inscrito disponha de alimentação e hospedagem incluída;

III- seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

IV - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente;

V - ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e/ou documentos comprobatórios de diária de viagem.

Art. 16 O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante requisição de empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Art. 17 Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, fotocópias de documentos, documentos em desacordo com a viagem e com a legislação vigente, e simples relacionamento de despesas.

Art. 18 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 19 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Legislativo Municipal.

Art. 21 São partes integrantes da presente Lei:

Anexo I – Tabela de Valores das Diárias;

Anexo II – Solicitação de Diárias para Viagens; e

Anexo III – Relatório Circunstanciado de Viagem.

Art. 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto Legislativo nº 01/2016.

Coronel Ezequiel/RN, 13 de JUNHO de 2019.

CLÁUDIO MARQUES DE MACEDO

Prefeito

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS		
INTERESSADOS	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	DEMAIS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL
Presidente da Câmara e Vereadores do Poder Legislativo Municipal de Coronel Ezequiel/RN	Integral - R\$ 400,00 Parcial - R\$ 200,00	Integral - R\$ 600,00 Parcial - R\$ 300,00
Servidores concursados e comissionados do Poder Legislativo Municipal de Coronel Ezequiel/RN	Integral - R\$ 300,00 Parcial - R\$ 150,00	Integral - R\$ 500,00 Parcial - R\$ 250,00

Coronel Ezequiel/RN, 13 de JUNHO de 2019.

CLÁUDIO MARQUES DE MACEDO

Prefeito

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS PARA VIAGENS			
Nome do Servidor:	Matricula:	Cargo:	CPF:
Destino:	Partida: ___/___/___		Retorno: ___/___/___
Objetivo da Viagem:			

Valor da Diária:	() Diária com Pernoite () Diária sem Pernoite	Quantidade Solicitada	Valor Total R\$
RS			
Declaração: Declaro, em razão do meu cargo, que os serviços a serem prestado eou a participação em evento é de interesse desse órgão e, que meu afastamento não acarretará prejuízos para administração.			
Local e data:	Agência bancária: Conta corrente:		
Coronel Ezequiel/RN, ____/____/____			
Assinatura do Solicitante:	Ordenador de despesa: () autoriza () não autoriza Assinatura/Cargo/matriculado		

Coronel Ezequiel/RN, 13 de JUNHO de 2019.

CLÁUDIO MARQUES DE MACEDO
Prefeito

ANEXO III

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM			
Nome do Servidor	Matricula	Cargo	CPF
Ordenador de despesa que autorizou a(s) diária(s)	Quantidade	Valor	
Objetivo da Viagem:			
Relatório da Viagem			
Meio de transporte utilizado		Data e horário de saída e de chegada	
Declaração Declaro que o presente Relatório de Viagem encontra-se aprovado no âmbito dessa Secretaria, estando, portanto, em situação regular e legal para fins de contabilização e processamento final como Despesas com Diárias, em conformidade com a Lei Municipal nº. ____/2019 e com a Resolução nº. 011/2016-TCE/RN.			
Documentos entregues para comprovação da(s) diária(s)			
Possível saldo a recolher Diária foi usada no seu total: () Sim () Não Diária não foi usada no seu total e há saldo a devolver: () Sim () Não Se há saldo a devolver – Valor: R\$ Agência: _____ Conta bancária: _____			
Coronel Ezequiel/RN, ____/____/____		Assinatura do Requerente:	

Assinatura e carimbo do Ordenador de despesa

Coronel Ezequiel/RN, 13 de JUNHO de 2019.

CLÁUDIO MARQUES DE MACEDO
Prefeito

Publicado por:
Talita Dias da Costa
Código Identificador:32283C0C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 14/06/2019. Edição 2040
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>