

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
DATA 18/10/2017 HORARIO 15:28
Ass. do Responsável
Ana Maria Soares
RESPONSÁVEL PELO
PROTOCOLO



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



L E I MUNICIPAL Nº 1.064, DE 16 DE OUTUBRO DE 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO
Documento Publicado de acordo com o
Decreto nº 0402 em 16/10/17
Junior C. de Souza
Adm. Semad.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, O PROCEDIMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTA DE DIÁRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e publica a seguinte:

L E I:

Artigo 1º - Os Agentes Políticos, os Servidores do Poder Executivo do Município de Corumbiara e os membros dos Conselhos Municipais, que se deslocarem a serviço, em caráter eventual ou transitório, da localidade ou da sede em que tenha exercício para outro ponto do território nacional farão jus a percepção de diárias para indenização das despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, na forma prevista nesta Lei, exceto despesas com passagens e/ou combustíveis se necessários, que serão concedidos pela própria Prefeitura.

Parágrafo Único. Entende-se por servidores, os ocupantes de cargos efetivos, cargos em comissão e os servidores públicos colocados à disposição ou cedidos, a qualquer título, para prestar serviço ao Poder Executivo Municipal.

Artigo 2º - O servidor ou Membro de Conselhos Municipais fará jus às diárias nos casos em que seu deslocamento do Município constituir exigência e permanência fora da sede do Município, quando a serviço da Administração, participação em curso/ capacitação profissional como: treinamentos, palestras, reuniões, seminários workshops, e/ou em relação ao exercício do cargo.

Artigo 3º - As diárias, incluindo-se a data de partida e a de chegada, destinam-se a indenizar os servidores municipais/membros de conselhos municipais das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1º - A solicitação da viagem deverá ser realizada, sempre que possível, com antecedência mínima de 3 (três) dias, podendo o Prefeito Municipal, diretamente ou mediante delegação, em caráter excepcional, autorizar a viagem solicitada em prazo inferior, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento.





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



§ 2º - O deslocamento com início na sexta-feira, bem como as diárias que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, condicionada a autorização de pagamento à aceitação da justificativa pelo Prefeito Municipal ou por autoridade por ele designada.

§ 3º - Na hipótese em que seja comprovada a necessidade de afastamento por período superior ao previsto, e desde que autorizada sua prorrogação pelo Prefeito Municipal ou por autoridade legalmente autorizada, os servidores municipais ou membros de conselhos municipais farão jus às diárias correspondentes ao período prorrogado.

§ 4º - Serão de inteira responsabilidade do Servidor ou Membro de Conselho Municipal, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamentos, quando não autorizados.

Artigo 4º - O ato de concessão de diárias conterá o nome do servidor ou membro de conselho municipal, cargo/função ocupada, origem/destino, atividade a ser desenvolvida, período de afastamento, quantidade das diárias, meio de transporte, indicação, ser for o caso, de que será fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública, conforme anexo I, parte integrante desta Lei.

Artigo 5º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da localidade de exercício, incluindo-se o dia de partida e o de chegada, sendo seus valores os constantes no Decreto do Executivo que os fixar, observando-se os seguintes critérios:

I - valor integral quando o deslocamento importar pernoite fora da localidade de exercício. e

II - metade do valor:

- a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da localidade de exercício;
- b) quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem por órgão ou entidade da Administração Pública; e
- c) no dia de retorno à localidade de exercício.

§ 1º - Não haverá pagamento de diária quando:

I - o deslocamento na localidade de exercício constituir exigência permanente do cargo; e



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



II - se houver retardamento do retorno da viagem e os custos decorrentes forem suportados pela empresa transportadora, a Prefeitura Municipal de Corumbiara não suportará nenhum custo adicional.

Artigo 6º - As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, nos valores fixados em decreto do Executivo, exceto na seguinte situação, a critério da autoridade concedente:

I - em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer ou após o afastamento, desde que devidamente justificada.

Artigo 7º - O Servidor ou Membro de Conselho Municipal que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ 1º - Na hipótese do Servidor ou Membro de Conselho Municipal retornar ao Município em prazo menor do que previsto para o seu deslocamento, este deverá restituir as diárias em excesso, também no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Não havendo restituição do valor das diárias no prazo devido ficará o Servidor sujeito a devolver os valores recebidos mediante desconto em folha de pagamento que será realizado, preferencialmente, no respectivo mês em curso, ou então, no mês subsequente, sem prejuízo das sanções administrativas previstas.

§ 3º - Ao Membro de Conselho Municipal, não pertencente ao quadro de servidores municipais, que não restituir o valor das diárias no prazo devido serão aplicadas as sanções legais presente na legislação municipal, estadual e federal para uso de recursos públicos.

Artigo 8º - A prestação de contas do uso das diárias, que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contados do retorno, integrará o mesmo processo da concessão, devendo ser observado o modelo próprio constante no Anexo II, que é parte integrante desta Lei.

§ 1º - A comprovação da viagem poderá ser feita por quaisquer das seguintes formas, ou por outras que o Município julgar pertinente:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de reunião de Conselhos, de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - certificado de participação em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



III - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

IV - notas fiscais de hospedagens, restaurantes, entre outras, recibo de táxi que comprove a estada do Servidor ou Membro de Conselho Municipal na cidade para onde se deslocou;

V - cópias de ofícios ou outros documentos protocolados juntos aos órgãos/empresas para onde o Servidor ou Membro de Conselho Municipal se deslocou;

VI - cópia do bilhete de passagens ou declaração do condutor para o caso de deslocamento em veículo do órgão; e

VII - outros documentos que comprovem a estada do Servidor ou Membro do Conselho Municipal na cidade para onde se deslocou.

§ 2º - Os documentos exigidos no Item IV do § 1º do Artigo 8º, deverão estar acompanhados de outros documentos elencados no mesmo parágrafo.

§ 3º - A prestação de contas de diárias sendo considerada aprovada, deverá ser baixada pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbiara.

§ 4º - No Caso de reprovação de contas de diárias aplica-se as mesmas regras previstas no Artigo 8º da presente Lei.

§ 5º - Não será paga novas diárias a servidores ou membros de conselhos municipais antes que façam a devida prestação de contas, exceto nos caso em que a viagem for na sequencia impossibilitando a prestação de contas em tempo hábil.

Artigo 9º - Para os deslocamentos para os Municípios integrantes do Cone Sul do Estado de Rondônia, aqui compreendido os Municípios de: Cabixi, Cerejeiras, Chupinguaia, Colorado do Oeste, Pimenteiras do Oeste e Vilhena, em que o deslocamento não exigir pernoite o Município poderá arcar com as despesas de alimentação para os servidores ou membros de conselhos municipais.

Parágrafo Único - Nos casos em que o Município arcar com despesas de alimentação, prevista no caput deste artigo, não ocorrerá o pagamento de meio diária, devendo o servidor ou membro de conselho municipal ao sair do Município levar a devida requisição de alimentação.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



Artigo 10 – Os valores das diárias serão fixados por Decreto do Executivo, nos termos desta Lei.

Artigo 11 - Os valores das diárias deverão ser corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou, ainda, a qualquer tempo, a critério do Chefe do Executivo Municipal mediante Decreto do Executivo.

Artigo 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 604 de 07 de Maio de 2007 e Lei Municipal nº 816 de 27 de Setembro de 2011.

Corumbiara – RO, 16 de Outubro de 2017.

LAERCIO MARCHI
Prefeito Municipal
Termo de Posse 176



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I A LEI MUNICIPAL Nº 1.064/2017.
MODELO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS



		ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____		Concessão de Diárias nº ____/____.	
Nome:				Matrícula:	
Cargo/Função:			CPF:		
Origem:	UF:	Destino:		UF:	
Atividades a Ser Desenvolvida: _____ _____ _____ _____ _____ _____					
Início da Viagem: ____/____/____			Termino da Viagem: ____/____/____		
Quantidade de Diárias:		Valor Unitário (R\$):		Valor Total (R\$):	
Meio de Transporte:			Alojamento: Sim () Não ().		
As despesas serão realizadas na seguinte Programação Orçamentária: 					
Solicitante (Nome e Assinatura): 				Dados Bancários:	
				Banco: Agência: *Conta *Informar o tipo da conta, se corrente ou poupança.	
Autorizo ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corumbiara a efetuar descontos em minha folha de pagamento, nos casos de descumprimento dos Artigos 5º e 6º da Lei Municipal nº 1.064/2017					
Autorização do Ordenador de Despesa (Nome e Assinatura): 					
Local e Data.					



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II A LEI MUNICIPAL Nº 1.064/2017.
MODELO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS



	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____		Concessão de Diárias nº ____/____.	
			Data: ____/____/____	
Nome:			Matrícula:	
Cargo/Função:			CPF:	
Origem:	UF:	Destino:	UF:	
Início da Viagem: ____/____/____		Termo da Viagem: ____/____/____		
Meio de Transporte:		Alojamento: Sim () Não ().		
Quantidade de Diárias:	Valor Unitário (R\$):		Valor Total (R\$):	
Relatório das Atividades: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
_____ Chefe Imediato		_____ Servidor(a) ou Membro		
Atesto que conduzi o Senhor (a) _____, com o Veículo _____, Placa nº _____ até a Cidade de _____.				
Início da Viagem: ____/____/____ - Retorno da Viagem: ____/____/____ _____ Assinatura do Motorista				
OBS.: No caso de viagem aérea ou de ônibus deverá ser anexada ao presente documento cópia do bilhete de passagens aérea ou rodoviária, que substituirá assinatura do motorista.				
Despesa Baixada: (Nome e assinatura de quem efetuar a baixa e data).				
Local e Data.				

- Anexo a este documento deverá ser apresentado os documentos solicitados no Artigo 8º desta Lei