

LEI ORDINÁRIA Nº 1223

de 03 de julho de 2023

"INSTITUI E REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO JOÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS .

O Prefeito Municipal de Antônio João , Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal.

Capítulo .

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º.

As diárias serão concedidas aos membros e servidores do Poder Executivo do Município de Antônio João que se afastarem da sede do Município, em caráter eventual e transitório, para realizar serviços ou participar de eventos técnicos, de interesse do Município, com a finalidade de indenizar os gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

1º

A concessão e o pagamento de diárias pressupõem obrigatoriamente:

I.

compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II.

correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função;

III.

publicidade da concessão da diária, contendo o nome do beneficiário, o cargo, o destino, a atividade a ser desenvolvida e o período de afastamento;

IV.

comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada, mediante apresentação de relatório;

V.

Justificativa, quando o afastamento iniciar-se às sextas-feiras, bem como quando as diárias incluírem sábados, domingos e feriados.

2º

As diárias poderão ser concedidas, observadas as disposições desta lei, às pessoas que mantenham relacionamento institucional com o Município de Antônio João, por meio de contratos de terceirização, convênios e termos de parcerias.

Art. 2º.

As diárias somente serão concedidas somente quando houver correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função além das seguintes situações:

I.

para servidor participar de eventos de natureza técnica cujo objeto seja estudo, discussão ou disseminação de temas de interesse do Município de Antônio João;

II.

para prestador de serviço com contrato direto ou por terceirização ou com vínculo decorrente de convênio ou parceria, salvo se houver disposição em contrário;

III.

para conferencista ou profissional em situação similar, convidado para proferir palestras, prestar consultorias ou participar de mesas de trabalhos de eventos técnicos, culturais ou de natureza semelhante, promovidos pelo Município de Antônio João.

IV.

acompanhante de pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida em viagem a serviço, em conformidade com o art. 3º, XIV, da Lei nº 13.146/2015.

Parágrafo único. .

Quando o beneficiário da diária for pessoa com vínculo de trabalho por contrato de terceirização, convênios ou termo de parceria, a despesa com esse pagamento poderá ser efetuada em um mesmo processo administrativo, com empenho estimativo.

Art. 3º.

A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 4º.

Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo 1 desta Lei.

1º

O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

2º

No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 5º.

São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Chefe do Poder Executivo Municipal e o Secretário Municipal da respectiva pasta do servidor solicitante.

1º

A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário.

Capítulo .

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 6º.

A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a hora da chegada na sede.

Art. 7º.

Quando o servidor se afastar por período igual ou superior à 6 (seis) horas e inferior à 12 (doze) horas, havendo comprovação de despesas, por meio de documento legal com a devida nota fiscal, será concedida 50% (cinquenta por cento) da diária integral. Quando o afastamento for igual ou superior à 12 (doze) horas e inferior à 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de despesas, por meio de documento legal com a devida nota fiscal, será concedido 75% (setenta e cinco por cento) da diária integral.

Parágrafo único. .

Independente da duração do afastamento, sendo o deslocamento superior à 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede, havendo comprovação de despesas, por meio de documento legal com a devida nota fiscal, será devido o valor de 75% (setenta e cinco por cento) da diária integral.

Art. 8º.

A diária não é devida:

I.

no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II.

quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III.

quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado.

Art. 9º.

As diárias, até o limite de 02 (duas), serão pagas antecipadamente.

1º

Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

2º

Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

3º

A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 10.

Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Parágrafo único. .

O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 11.

É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 12.

Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

1º

O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I.

hospedagem, incluindo alimentação;

II.

aquisição de passagens, com ou sem traslado.

2º

A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

3º

O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

4º

Não será permitido o reembolso de despesas extras de qualquer espécie limitando-se apenas ao pagamento da diária estipulada.

Capítulo .

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DOS AFASTAMENTOS E DA COMPROVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 13..

O chefe imediato do servidor beneficiário de diária é responsável pela anotação da sua ausência por motivo de viagem, com ou sem percepção de diárias, e encaminhar essa informação ao setor de recursos humanos.

Art. 14..

Nas diárias pagas a beneficiários sem vínculo com o Município de Antônio João, a responsabilidade pela prestação de contas e relatórios de viagens será do solicitante da concessão.

Art. 15.

O beneficiário das diárias deverá comprovar, no seu retorno, por meio de relatório, a efetivação do deslocamento com apresentação de informações sobre a viagem.

1º

A prestação de informações tem a finalidade de comprovar a utilização dos recursos recebidos.

2º

A omissão na prestação de informações importa na presunção do uso indevido das diárias recebidas, inabilitando o beneficiário a receber novas diárias até que a exigência seja cumprida ou o desconto do valor recebido em folha de pagamento.

3º

É competente para a emissão do relatório a autoridade que solicitou a concessão das diárias.

Art. 16.

A comprovação da aplicação de diárias recebidas deverá ser feita até cinco dias úteis do retorno do beneficiário à sede de exercício.

1º

Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

2º

Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

3º

A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

4º

A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

5º

O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

6º

A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas e, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

7º

Cabe a Secretaria de Finanças examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 17.

Aquele que requerer, processar ou publicar a concessão de diárias em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, responderá, solidariamente, com o beneficiário.

Parágrafo único. .

Comprovada a má-fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da legislação.

Art. 18.

Compete à Secretaria de Administração, com auxílio do controle interno, fiscalizar a aplicação e a comprovação das despesas indenizadas e ressarcidas em razão da realização de viagens.

Capítulo IV.

DAS INDENIZAÇÕES POR UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PARTICULAR E DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS.

Art. 19.

Mediante autorização da Secretaria de Governo ou do Prefeito Municipal, a despesa com transporte será indenizada, quando o beneficiário optar pela utilização de meio próprio de locomoção, correspondente ao resultado da multiplicação do valor padronizado de ressarcimento de transporte pela distância rodoviária da ida, em quilômetros, existentes entre os municípios percorridos e o Município de Antônio João.

1º

O valor padronizado do ressarcimento de transporte, a que se refere o caput, fica fixado em R\$ 1,29 (um real e vinte e nove centavos).

2º

A distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais ou obtidas por meio de pesquisa em ferramenta ou aplicação disponível na rede mundial de computadores.

3º

No caso da existência de pedágios no trajeto, esses também são passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados.

4º

Poderão ser ressarcidas, com a devida comprovação da despesa e do evento que ensejou a despesa, despesas extraordinárias.

I.

Para o fim desse parágrafo, somente poderão estar abarcadas despesas que dificultem ou impossibilitem o cumprimento da viagem oficial, a exemplo de danos ao veículo oficial.

II.

Caso exista licitação em curso que possibilite a adequação da despesa ao processo normal de aplicação, não se aplicará esse parágrafo.

5º.

A opção de uso de veículo próprio para realização de serviço em viagem é de responsabilidade do servidor que optar por essa forma de indenização, inclusive quanto a possíveis gastos com seguros, acidentes ou avarias no veículo durante o deslocamento.

Capítulo V.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20.

Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único. .

As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 21.

Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

Art. 22.

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

Art. 23.

É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada para o mesmo objetivo.

Art. 24.

Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Governo com auxílio da Procuradoria Geral do Município.

Art. 25.

A contagem da quilometragem a que se refere essa lei, elencadas no art. 19 e nos anexos dessa lei, serão contabilizadas levando-se em conta estradas com pavimentação asfáltica e, na ausência, poderão ser utilizadas outras.

Art. 26.

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Servidores	Distância em KM	Valores
Prefeito e Vice-Prefeito	1. Distâncias de 1000 KM ou superior.	1. R\$ 1.288,00
	2. Distâncias de 800 KM a 999 KM.	2. R\$ 812,00
	3. Distâncias de 400 KM a 799 KM.	3. R\$ 644,00
	4. Distâncias de 200 KM a 399 KM.	4. R\$ 574,00
	5. Distâncias acima de 100 KM a 199 KM.	5. R\$ 490,00
Secretários Municipais, Membros da Procuradoria Geral do Município, Membros do Controle Interno e Contadores Públicos	1. Distâncias de 1000 KM ou superior.	1. R\$ 546,00
	2. Distâncias de 800 KM a 999 KM.	2. R\$ 448,00
	3. Distâncias de 400 KM a 799 KM.	3. R\$ 392,00
	4. Distâncias de 200 KM a 399 KM.	4. R\$ 352,00
	5. Distâncias acima de 100 KM a 199 KM.	5. R\$ 238,00
Servidores cujo requisitos de investidura seja nível superior ou notória capacidade técnica e Servidores ocupantes de Cargo de Coordenação remunerados pelo DAS-1	1. Distâncias de 1000 KM ou superior.	1. R\$ 406,00
	2. Distâncias de 800 KM a 999 KM.	2. R\$ 336,00
	3. Distâncias de 400 KM a 799 KM.	3. R\$ 294,00
	4. Distâncias de 200 KM a 399 KM.	4. R\$ 224,00
	5. Distâncias acima de 100 KM a 199 KM.	5. R\$ 168,00
Demais servidores não especificados em outras tabelas	1. Distâncias de 1000 KM ou superior.	1. R\$ 266,00
	2. Distâncias de 800 KM a 999 KM.	2. R\$ 224,00
	3. Distâncias de 400 KM a 799 KM.	3. R\$ 196,00
	4. Distâncias de 200 KM a 399 KM.	4. R\$ 140,00
	5. Distâncias acima de 100 KM a 199 KM.	5. R\$ 112,00
Servidores Ocupantes do Cargo de Motorista	1. Distâncias de 900 KM ou superior.	1. R\$ 266,00
	2. Distâncias de 800 KM a 899 KM.	2. R\$ 224,00
	3. Distâncias de 400 KM a 799 KM.	3. R\$ 196,00
	4. Distâncias de 200 KM a 399 KM.	4. R\$ 140,00
	5. Distâncias até 199 KM.	5. R\$ 112,00

Registra-se e Publica-se

AGNALDO MARCELO DA SILVA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

