



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº1664/2017

De 17 de Janeiro de 2017.

Publicação por Afixação no Pannel de
Publicação Oficial da Prefeitura Mun.
Cerro Branco em 17/01/17
FB. 161-9
.....
Servidor - Matrícula

Dispõe sobre o pagamento de diárias aos servidores da Administração Pública Direta do Município de Cerro Branco e dá outras providências.

JORGE LUIZ HOFFMANN, PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**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 e locomoção urbana, diárias para cobrir as despesas de alimentação e hospedagem, 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, Procuradores Municipais, os celetistas e os contratados temporariamente.**

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

§ 3º Compreendem a **Despesas de Alimentação, o Almoço e a Janta, não sendo considerado como despesa de alimentação o café da manhã.**

Art. 2º A diária para **Secretários Municipais, de Procurador do Município**, é fixada no valor de **R\$-400,00 (Quatrocentos reais).**

§ 1º Nos casos em que o deslocamento **não exigir pernoite fora da sede**, mas, pelo menos, **duas refeições**, as diárias serão **pagas por metade** é fixada no valor de **R\$-200,00 (Duzentos reais).**

§ 2º Quando o deslocamento exigir **apenas uma refeição**, as diárias serão pagas pela **quarta parte** é fixada no valor de **R\$-100,00 (Cem reais).**

§ 3º Nos deslocamentos para **fora do Estado**, as diárias serão pagas com o valor de **R\$-700,00 (Setecentos reais).**

§ 4º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 02 (duas) refeições, as diárias serão pagas no valor de **R\$200,00 (Duzentos reais).**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 5º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 01 (uma) refeição, as diárias serão pagas no valor de **R\$ 100,00 (Cem reais)**.

Art. 3º A diária para **Servidores** detentores de **Cargo de Provimento Efetivo**, de **Cargo em Comissão**, os **celetistas** e os **contratados temporariamente** é fixada no valor de **R\$-280,00 (Duzentos e oitenta reais)**.

§ 1º Nos casos em que o deslocamento **não exigir pernoite fora da sede**, mas, pelo menos, **duas refeições**, as diárias serão pagas por **metade** é fixada no valor de **R\$-140,00 (Cento e Quarenta reais)**.

§ 2º Quando o deslocamento exigir **apenas uma refeição**, as diárias serão pagas pela **quarta parte** é fixada no valor de **R\$-70,00 (Setenta reais)**.

§ 3º Nos deslocamentos para **fora do Estado**, as diárias serão pagas com o valor de **R\$-500,00 (Quinhentos reais)**.

§ 4º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 02 (duas) refeições, as diárias serão pagas no valor de **R\$160,00 (Cento e Sessenta reais)**.

§ 5º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 01 (uma) refeição, as diárias serão pagas no valor de **R\$-80,00 (Oitenta reais)**.

Art. 4º 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, além do transporte, fazem jus a diária fixada no valor de **R\$-200,00 (Duzentos reais)**.

§ 1º Nos casos em que o deslocamento **não exigir pernoite fora da sede**, mas, pelo menos, **duas refeições**, as diárias serão pagas por **metade** é fixada no valor de **R\$-100,00 (Cem reais)**.

§ 2º Quando o deslocamento exigir **apenas uma refeição**, as diárias serão pagas pela **quarta parte** é fixada no valor de **R\$-50,00 (Cinquenta reais)**.

§ 3º Nos deslocamentos para **fora do Estado**, as diárias serão pagas com o valor de **R\$-350,00 (Trezentos e cinquenta reais)**.

§ 4º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 02 (duas) refeições, as diárias serão pagas no valor de **R\$150,00 (Cento e Cinquenta reais)**.

§ 5º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 01 (uma) refeição, as diárias serão pagas no valor de **R\$-75,50 (Setenta e cinco reais e cinquenta centavos)**.

Art. 5º 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**, além do transporte, fazem jus a diária fixada no valor de **R\$-200,00 (Duzentos reais)**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º Nos casos em que o deslocamento **não exigir pernoite fora da sede**, mas, pelo menos, **duas refeições**, as diárias serão **pagas por metade** é fixada no valor de **R\$-100,00 (Cem reais)**.

§ 2º Quando o deslocamento exigir **apenas uma refeição**, as diárias serão pagas pela **quarta parte** é fixada no valor de **R\$-50,00 (Cinquenta reais)**.

§ 3º Nos deslocamentos para **fora do Estado**, as diárias serão pagas com o valor de **R\$-350,00 (Trezentos e cinquenta reais)**.

§ 4º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 02 (duas) refeições, as diárias serão pagas no valor de **R\$150,00 (Cento e Cinquenta reais)**.

§ 5º - Nos deslocamentos para fora do Estado e que não exija pernoite fora da sede, mas exija pelo menos 01 (uma) refeição, as diárias serão pagas no valor de **R\$-75,50 (Setenta e cinco reais e cinquenta centavos)**.

**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 Sempre que possível o transporte será providenciado pela Secretaria, mediante a aquisição de passagens.

Parágrafo único. Caso o servidor, tenha adquirido a passagens e pagamento de táxi, locação e outros, será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante de compra.

**Seção III
Do Pagamento das Vantagens e da Prestação de Contas**

Art. 8º As diárias e o transporte serão pagos mediante requisição, no prazo **mínimo de 01 (um) dias antes do afastamento**, e despacho autorizativo do Prefeito ou de quem tiver delegação para o ato.

§ 1º Da requisição 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 05 (cinco) dias**.

§ 4º - Os Servidores que receberem diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a **restituí-las** integralmente, no **prazo de 05 (três) dias úteis**.

§ 5º - A concessão de **Diária com Pernoite (100%) Integral**, somente ocorrerá se **utilizarem hospedagem em Hotel, Pousada e outros meios de hospedagem**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

devidamente comprovada.

§ 6º – Nos casos em que ocorrer a concessão de **Diária com Pernoite e não comprovada a hospedagem em hotel, pousada e outros meios de hospedagem**, através de **notas fiscais**, serão **restituídas** pela **metade do valor** previsto nos **Arts. 2º, 3º, 4º e 5º**, em **05 (cinco) dias** contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em **excesso**.

§ 7º – Os Servidores Municipais nos casos de **hospedagem estar incluídas em evento** do qual participaram ou ainda de **se hospedar em casa de amigos ou parentes**, portanto, a diária será concedida de acordo com o previsto nos **Arts. 2º, 3º, 4º e 5º**, em seus **§§ 1º, 2º, 4º e 5º** desta Lei.

Art. 9º – Todos servidores, após a **realização de viagens**, no **prazo de 10 (dez) dias** deverão encaminhar **relatório de viagem ao Chefe do Poder Executivo**, que será acompanhado de **cópia de documentos comprobatórios**, exemplificativamente:

I – Do Relatório:

- a) Data e Hora de saída e chegada;
- b) Destino da viagem;
- c) Atividade desenvolvida.

II – Documentos Comprobatórios:

- d) Nota Fiscal de hotel, Pousada, restaurante, lancheria, etc;
- e) Certificado de participação em cursos, seminários, congressos, estágios, palestras, reuniões e assemelhado;
- f) Atestado de Presença;
- g) Fotos de audiências e eventos, se houver.

III - Cabe ao **Secretario Municipal de Administração** ou este **designar** a um **Servidor com delegação expressa** para **examinar a prestação de contas e seus documentos**, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

IV - Após a comprovação e análise pelo responsável pela prestação de contas, será encaminhado ao ordenador de despesa que homologará a prestação de contas.

Art. 10 - As despesas com os **gastos de transporte e táxi**, deverão ser solicitados o ressarcimento após o retorno da viagem.

Art. 11 - A concessão de novas diárias ficará condicionada ao cumprimento das disposições desta Lei.

Art. 12 O servidor, conselheiros e delegados deverá, no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da data do retorno ao Município, comprovar a sua participação no evento que motivou o pagamento da diária, anexando comprovantes ao relatório, bem como os gastos com o transporte e táxi, se for o caso de ressarcimento.

Parágrafo único. No relatório deverá constar a data da viagem, o horário de saída e retorno, além do detalhamento sobre as atividades desenvolvidas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**Seção IV
Da Alimentação e do Alojamento de Campanha**

Art. 13. 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**.

§ 1º. Os **servidores que receberem alimentação de campanha** serão **descontados o Vale Alimentação** correspondentes aos **dias** que tiveram o **fornecimento da alimentação**.

§ 2º. O **desconto correspondente aos dias** em que o **servidor** tiver **recebido a Alimentação de Campanha** deverá ser **informado pelos Secretários Municipais mensalmente** no **Boletim de Efetividade** a **Secretaria de Administração**.

**Seção V
Das Disposições Finais**

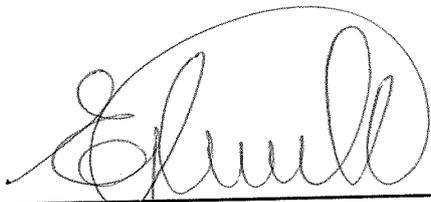
Art. 14 - Os valores constantes desta Lei serão **reajustados em janeiro de cada ano**, tomando-se por base o **índice de variação do IPCA** do exercício anterior.

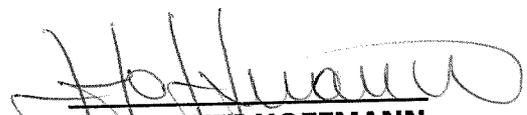
Art. 15 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária.

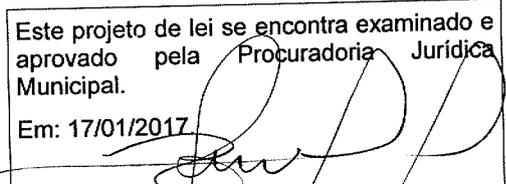
Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO,
Aos 17 dias do mês de Janeiro de 2017.**

Registre-se e Publique-se:


EDSON JOEL LAWALL
Secretário de Administração
Interino


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

Este projeto de lei se encontra examinado e aprovado pela Procuradoria Jurídica Municipal.
Em: 17/01/2017

Bertholdo Hettwer Lawall
Procurador do Município
OAB/RS Nº 102510



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – MODELO DE DIÁRIA

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS						Sigla Órgão	Nº Memorando								
							Nº. ___/20__								
Órgão:															
Unidade.:															
Órgão	Unid. Orç.	Função	subfunção	Programa	Atividade	Elem. Despesa									
Fonte Recurso:						Cód. Desp. Principal:									
						Cód. Desp. Desdobrada:									
Solicito que seja autorizado a Diária nos Termos da Lei Municipal Nº ___/20__, de ___ de ___ de 20__ e a empenhar em nome de:															
Nome:						Cargo									
Lotação															
Que se afastará no Período de:															
Tipo da Diária: [] SECRETÁRIO; [] PROCURADOR; [] SERVIDOR; [] DELEGADOS; [] CONSELHEIROS MUNICIPAIS															
Nº de Diárias		Valor da Diária com Pernoite			R\$-	Sub-Total		R\$-							
Nº de Diárias		Valor da Diária com 02 Refeição			R\$-	Sub-Total		R\$-							
Nº de Diárias		Valor da Diária com 01 Refeição			R\$-	Sub-Total		R\$-							
TOTAL GERAL A PAGAR:												R\$-			
Destino da Viagem:															
Motivo da Viagem:															
Autorizo o Servidor a deslocar-se do Município em objeto de viagem a serviço e autorizo o empenho.															
Cerro Branco – RS, ___ de _____ de 20__.															
												_____ Prefeito Municipal			



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

Para: M.D. Prefeito Municipal	Data: __/__/20__.
De: Lotação:	Relatório de Viagem Nº __/20__.
Assunto: RELATÓRIO DE VIAGEM A _____ - _____ Período da Viagem: De __/__/20__ a __/__/20__; Horário de Saída: __h: __min. do dia __/__/20__; Horário de Retorno (Chegada): __h: __min. do dia __/__/20__; Refere-se: REQUISIÇÃO DE DIÁRIA - Empenho Nº __/20__.	

Excelentíssimo Senhor Prefeito:

Venho através deste, informar que estive em Viagem a _____
- __ no dia __ de ____ de 20__, ou no período de __ de ____ de 20__ à __ de ____ de
20__, onde participei do (Exemplo: Curso, Treinamento, audiência) sobre (descrever o evento)

_____, ministrado pelo _____, no período de __
de ____ de 20__ à __ de ____ de 20__, tendo como local
_____, em _____/___.

Em anexo a documentação comprobatória da viagem nos termos do Artigo
6º Parágrafo Único, da Lei Municipal Nº __/20__, de __ de ____ de 20__.

Sendo o que apresentava para o momento.

Atenciosamente,

Nome: _____

Cargo: _____

Despacho do Responsável pelo Exame da Prestação de Contas e seus Documentos:	
VIAGEM REALIZA? [] SIM	[] NÃO - Se não, descrever o motivo abaixo:
A Prestação de Contas Esta Correta? [] SIM	[] NÃO - Se não, descrever o motivo abaixo:
Há Restituição de Valores? [] SIM	Motivo:
[] DEFERIDO em __/__/__	Valor R\$ _____
[] INDEFERIDO em __/__/__	Recolhimento em __/__/__
_____	Aprovada do Ordenador de Despesa em: __/__/__
Responsável pela análise da Prestação de Contas	Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV – MODELO AUTORIZAÇÃO EMPENHO, Para:
(RESSARCIMENTO DESPESAS COM PASSAGEM, TÁXI, etc.)**

Para: M.D. Prefeito Municipal						Data: __/__/20__.					
De: Lotação:						Sigla Órgão			Nº Memorando Nº. __/20__		
Órgão	Unid. Orç.	Função	Subfunção	Programa	Atividade	Elem. Despesa					
Fonte Recurso:						Cód. Desp. Principal:					
						Cód. Desp. Desdobrada:					
Justificativa: <i>Ressarcimento de Despesa realizada com:</i> - Pagamento de PASSAGEM de ida a _____ no dia __/__/20__ e retorno de _____ no dia __/__/20__; onde estive em viagem participando do _____. ou - Pagamento de TÁXI , no período de __/__/20__ à __/__/20__, onde estive em viagem participando do _____.											

AVISO PARA EMPENHO PARA RESSARCIMENTO DE DESPESAS:

Solicito Ressarcimento de Despesa realizada com Pagamento de **PASSAGEM** de ida de _____ a _____ no dia __/__/20__ e retornando de _____ a _____ no dia __/__/20__, onde estive participando do _____, na cidade de _____ - Rs.

Solicito Ressarcimento de Despesa realizada com Pagamento de **TÁXI**, no período de __/__/20__ à __/__/20__, onde estive em viagem participando do _____.

Valor a Empenhar.: **R\$-** _____ (_____).

Credor: _____

Endereço: _____

CEP: _____ - _____ - Cidade: _____ - UF: _____.

CPF Nº: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Autorizado o Empenho em.: __/__/20__.
Encaminha-se ao Setor de Contabilidade para o devido Empenho da Despesa.

Prefeito Municipal

Dotação Orçamentária:

SIM

NÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III – MODELO AUTORIZAÇÃO EMPENHO, Para:
(INSCRIÇÃO CURSO, TREINAMENTO, SEMINÁRIO, EVENTOS, etc)**

Para: M.D. Prefeito Municipal						Data: __/__/20__.		
De: Lotação:						Sigla Órgão	Nº Memorando Nº. __/20__	
Órgão	Unid. Orç.	Função	Subfunção	Programa	Atividade	Elem. Despesa		
Fonte Recurso:					Cód. Desp. Principal:			
					Cód. Desp. Desdobrada:			
Justificativa: <i>Despesa com Inscrição para participar do</i> _____ _____								

AVISO PARA EMPENHO

Solicitamos autorização para realizar Despesa com inscrição para o Servidor _____, participar do _____ sobre _____, no(s) dia(s) __, e __/__/20__, tendo como local _____, sito na _____ na cidade de _____ - Rs.

Valor a Empenhar.: **R\$-** _____ (_____).

Credor: _____.

Endereço: _____.

CEP: _____ - _____ - Cidade: _____ - UF: _____.

CNPJ Nº: _____/_____-__

Nome: _____

Cargo: _____

Autorizado o Empenho em.: __/__/20__.
***Encaminha-se ao Setor de Contabilidade
para o devido Empenho da Despesa.***

Dotação Orçamentária:

SIM

NÃO

Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO**



MENSAGEM Nº003/2017

Cerro Branco-RS, 05 de Janeiro de 2017.

**Excelentíssimo Senhor Presidente:
Excelentíssimo Senhores Vereadores:**

É com especial satisfação que cumprimentamos Vossa Excelência, oportunidade que encaminhamos em **REGIME DE URGÊNCIA** Projeto de Lei que **Dispõe sobre o pagamento de diárias aos servidores da Administração Pública Direta do Município de Cerro Branco e dá outras providências.**

Este Projeto tem por objetivo a concessão de diárias para cobertura de despesas de alimentação, pousada, que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício.

Justifica-se a instituição de diárias através de Lei, visto que até a presente data os valores das diárias é estipulado através de Decreto a livre arbítrio do Chefe do Poder, o que vem ao desencontro aos princípios da Administração Pública estão numerados no art. 37 da Constituição Federal. Estes princípios são a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, e a eficiência.

Na Administração Pública não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa pode fazer assim. Para o administrador público deve fazer assim.

As diárias determinadas pela Lei 4.320/64, trazem em seu bojo diversas exigências não tão novas, porque antes não observadas, como por exemplo, a exigência necessária de lei para sua regularização, exigências assim também recomendadas pelo TCE-RS, a instituição das diárias através de Lei.

Neste sentido, entendemos que, para atendermos a legalidade das despesas com viagens necessitamos da edição de lei. O controle dos gastos e da moralidade administrativa nas entidades públicas constitui uma preocupação comum à coletividade e ao governo. Esse tema tem crescido de importância nos últimos anos, sobretudo em face da exigida transparência das despesas públicas.

Isto posto e confiantes no alto espírito de desburocratização dos Nobres Edis e ainda com base no princípio de transparência que permeia a administração pública, rogamos que a presente matéria seja convertida em lei.

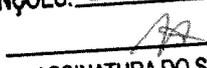
Sendo o que tínhamos para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


JORGE LUIZ HOFFMANN
Prefeito Municipal

**Exmo. Sr.
EMIR EMILIO LANGE
MD. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
CERRO BRANCO - RS**

CÂMARA DE VEREADORES DE CERRO BRANCO
REUNIÃO DE 16/01/2017
VOTOS A FAVOR: 08
VOTOS CONTRÁRIOS: 00
ABSTENÇÕES: 00


ASSINATURA DO SERVIDOR