



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

LEI MUNICIPAL Nº1663/2017,

De 17 de Janeiro de 2017.
Publicação por Afixação no Pannel de
Publicação Oficial da Prefeitura Mun.
Cerro Branco em 17/01/17

.....
18-161-9
Servidor - Matrícula

**Dispõe sobre o pagamento de diárias ao
Prefeito, ao Vice-Prefeito 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:

Art. 1º Ao **Prefeito** e ao **Vice-Prefeito**, quando se ausentarem do Município em objeto de serviço, além do transporte e locomoção urbana, serão pagas diárias para cobrir as despesas de alimentação e hospedagem, no valor de **R\$450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais)** e nos termos desta Lei.

§ 1º Compreendem a locomoção urbana as despesas realizadas com ônibus, lotação, táxi e outros similares.

§ 2º 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\$225,00 (Duzentos e vinte e cinco reais)**.

§ 3º Quando o deslocamento exigir **apenas uma refeição**, as diárias serão pagas pela **quarta parte** é fixada no valor de **R\$112,50 (Cento e doze reais e cinquenta centavos)**.

§ 4º Nos deslocamentos para **fora do Estado**, as diárias serão pagas com o valor de **R\$-800,00 (Oitocentos reais)**.

§ 5º - 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\$ 300,00 (trezentos reais)**.

§ 6º - 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\$ 150,00 (Cento e Cinquenta reais)**.

Art. 2º Além da diária, o **Prefeito ou o Vice-Prefeito** quando se deslocarem temporariamente da sede do Município, no desempenho das atribuições do seu cargo, terão indenizado o valor do transporte e taxi, se não realizado com veículo oficial.

Art. 3º O transporte será providenciado pelo Gabinete, mediante a aquisição de passagens.

Parágrafo único. Caso o **Prefeito ou o Vice-Prefeito**, excepcionalmente, tenha adquirido a passagem e pagamento de táxi, será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante de compra.

Art. 4º As diárias e o transporte serão pagos mediante requisição, no prazo mínimo de 01 dia 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO

Av. 12 de Maio, Nº370 – Centro – CEP: 96.535-000 – Cerro Branco – RS.

Fone: (51)3725.1200; 3725.1070; - Fax: (51)3725.1122



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

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

§ 3º Na hipótese de o Prefeito ou o Vice-Prefeito **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 – O **Prefeito** ou o **Vice-Prefeito** 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**, 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 **Art. 1º**, em **05 (cinco) dias** contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

§ 7º – O **Prefeito** ou o **Vice-Prefeito** 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 **Art. 1º**, em seus **§§ 2º, 3º, 5º e 6º** desta Lei.

Art. 6º O **Prefeito** ou o **Vice-Prefeito** 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**

Parágrafo único. No relatório deverá constar a data da viagem, o horário de saída e retorno, além do detalhamento sobre as atividades desenvolvidas que será acompanhado de comprovantes e/ou **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.



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

Art. 7º - As despesas com os **gastos de transporte e táxi**, deverão ser solicitados o ressarcimento após o retorno da viagem.

Art. 8º - A concessão de novas diárias ficará condicionada ao cumprimento das disposições desta Lei.

Art. 9º - 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. 10 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária.

Art. 11 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:		[] PREFEITO; [] VICE- PREFEITO;						
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 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 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: Despesa com Inscrição para participar do _____ _____												

AVISO PARA EMPENHO

Solicitamos autorização para realizar Despesa com inscrição para o (cargo) _____ Sr _____ 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__. <u>Encaminha-se ao Setor de Contabilidade para o devido Empenho da Despesa.</u>		<i>Dotação Orçamentária:</i>	
_____ Prefeito Municipal		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO



**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 **TAXI**, 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__. <u>Encaminha-se ao Setor de Contabilidade para o devido Empenho da Despesa.</u>		Dotação Orçamentária:	
-----		<input type="checkbox"/> SIM	
-----		<input type="checkbox"/> NÃO	
Prefeito Municipal		-----	



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



MENSAGEM Nº002/2017

Cerro Branco-RS, 05 de Janeiro de 2017.

**Excelentíssimo Senhor Presidente:
Excelentíssimos 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 ao Prefeito, ao Vice-Prefeito 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