Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
*"Terra de lutas e conquistas"*
*CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com*
*Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 272 9030, 3272 9032,3272 9083*

# LEI Nº- 2.221 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017

**DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTOS PARA VIAGENS E INDENIZAÇÕES COM ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DEMAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais de acordo com o Art. 100, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele promulga e sanciona a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1°** Ao servidor público municipal que por determinação da autoridade competente se deslocar, eventualmente, da sede do Município até o destino no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além de transporte, diárias para cobrir as despesas de alimentação, pousada/hotel e locomoção, desde que provado o deslocamento.

I. Diária no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) quando o deslocamento for até 300 km da sede do Município e exigir pernoite.
II. Diária corresponderá a R$ 300,00 (trezentos reais) quando o deslocamento for superior a 300 km da sede do Município e para a Capital do Estado, com a exigência de pernoite.
III. Diárias de R$750,00(setecentos e cinquenta reais) quando for para fora do Estado.

**§ 1º** O servidor quando no deslocamento para desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo de interesse da administração e não há a exigência de pernoite, não fará jus a diárias e suas despesas com alimentação serão indenizadas da seguinte forma:

I. As despesas com almoço e janta serão indenizadas até R$ 30,00 (trinta reais) cada e até R$10,00 (dez reais) para o café, mediante comprovação da despesa preferencialmente com cupom fiscal, cupom fiscal eletrônico e nota fiscal eletrônica, excepcionalmente e somente ate o final do ano de 2017, com nota fiscal modelo comum, contendo o CPF do servidor, apresentado em até 5 (cinco) dias corridos da emissão do documento fiscal.

    a. A indenização do café só será realizada quando a saída for antes das 06:30 horas.
    b. A indenização com janta só será realizada quando o retorno for após as 21:00 horas.

II. O servidor que faz jus ao auxílio alimentação não o receberá no dia em que for indenizado na forma citada no inciso I.

**§ 2º** O servidor não terá direito a diárias quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas pelas empresas públicas ou privadas promotora do evento.

**§ 3º** Os agentes políticos, quando não estiver direito à diária ou auxilio alimentação, serão indenizados no valor correspondente para cada refeição de almoço e janta até R$30,00 (trinta reais), mediante comprovação da despesa com cupom fiscal preferencialmente, ou, nota fiscal excepcionalmente, contendo o CPF do agente, apresentado em até 05 (cinco) dias corridos da emissão do documento fiscal.

**Art. 2°** As diárias, passagens serão pagas antecipadamente ao deslocamento, desde que atendidas às disposições do artigo 3° desta lei.

**Art. 3°** Os servidores públicos municipais, secretários municipais somente poderão se afastar, a serviço, de sua sede para outro ponto do território nacional, com direito a diárias quando:

I. Apresentar solicitação ao Prefeito Municipal, através de documento escrito, em que conste o nome do servidor, o destino, data de saída e retorno, motivo da viagem e o visto do Secretário ao qual o servidor está lotado, após analise ser liberado pelo Prefeito;
II. Anexar o convite para o curso ou seminário que motivou a viagem se for o caso;
III. Tiver prestado contas a Secretaria Municipal da Fazenda nos termos do artigo 8° desta lei de sua viagem anterior.

**Art. 4°** O valor da diária para todos os servidores municipais e Secretários, independente da forma de provimento dos cargos, e também, para os membros dos Conselhos Municipais, corresponderá aos incisos I, II e III do artigo 1° desta lei.

**Art. 5°** Não será autorizada diária para servidor que não prestar contas dentro do prazo previsto no Art. 8° desta lei.

**Art. 6°** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias após a data marcada para o deslocamento.

**Parágrafo Único:** Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo menor que o previsto do afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em 03 (três) dias após o retorno, bem como os valores correspondentes da alimentação.

**Art. 7°** Os membros dos Conselhos Municipais que, expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal, se ausentarem do Município para comparecer a encontros com matéria relacionada à especialidade a que pertencem ou que tratem de assunto específico da área, farão jus a diárias ou indenizações de despesas com alimentação nos termos desta Lei.

**Art. 8°** Após o retorno ao Município, todos os servidores municipais e Secretários, que se afastarem da sede, nos termos do art. 1° desta lei, ficam obrigados a prestarem contas das diárias em no máximo cinco dias úteis, a Secretaria da Fazenda da seguinte forma:

I. Em deslocamento para cursos deverá apresentar o certificado de participação;

   a. Na impossibilidade de apresentar o certificado dentro do prazo estabelecido o servidor deverá apresentar justificativa por escrito solicitando mais prazo junto a Secretaria Municipal da Fazenda.

II. Em deslocamentos para consultorias, estudos, reuniões, entrega de documentos entre outros o servidor deverá apresentar declaração de participação ou atestado de presença nos locais aos quais determinou no pedido da diária. Na impossibilidade de apresentar

estes comprovantes, deverá apresentar nota fiscal ou cupom fiscal de alimentação e pernoite.

**Parágrafo Único:** No descumprimento do prazo estabelecido para prestação de contas fica a Fazenda Municipal, através de seu secretário autorizado a encaminhar ao departamento de recursos humanos a solicitação de restituição em folha de pagamento o valor da diária recebida pelo servidor.

**Art. 9°** Os valores estabelecidos nesta Lei serão revisados por Lei própria.

**Art. 10** Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 11** Fica revogada a Lei Municipal n.° 1861 de 07 de maio de 2013 e suas alterações posteriores.

**Art.12** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JARI,** aos (24) vinte e quatro dias do mês de fevereiro de 2017.

**JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA**
**PREFEITO MUNICIPAL**

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
*"Terra de lutas e conquistas"*
*CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: pmjarirs@gmail.com*
*Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS fone/ fax 0XX55 272 9030, 3272 9032,3272 9083*

# EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

**Senhor Presidente,**
**Senhores Vereadores:**

Estamos encaminhando para apreciação e aprovação desta Casa Legislativa, o Projeto de Lei n.° 2309/2017 que dispõe sobre o pagamento de diárias, adiantamentos e indenizações e dá outras providências.

O que vimos fazer com este projeto é readequar as regras de pagamento de diárias e da prestação de contas das mesmas a todos os servidores municipais, bem como aos conselheiros e demais quando a serviço do Município. Além disso, os valores constantes na Lei n. 1861 e demais alterações encontram-se defasados, porquanto fora realizada pesquisa na região central e capital, demonstrando que os valores de hospedagem em hotéis e refeições são superiores àqueles enumerados em lei anterior. Por esta razão, os valores dispostos no presente projeto estão em conformidade com a situação atual.

Diante do exposto, aguardamos a aprovação do referido projeto de lei.

Com renovados votos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

**JOÃO HOHEMBERGER DE OLIVEIRA**
**PREFEITO MUNICIPAL**