

LEI Nº 1147, DE 05 DE MAIO DE 2014

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO DO INTERIOR-ACI, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MAQUINÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALCIDES SCUSSEL, Prefeito Municipal de Maquiné, Estado do Rio Grande do Sul. FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os Agentes Públicos do Município de Maquiné, que se deslocarem da sede onde exercem suas atividades, por motivo de serviço, representação institucional, participação em cursos, treinamentos e eventos, perceberão diária para compensar as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme valores constantes da "Tabela de Diárias do Poder Executivo" (Anexo I) desta Lei.

Parágrafo único. Para os fins disposto no caput, considera-se agente público do Município todos os servidores efetivos, contratados por tempo determinado, cargos comissionados, cedidos de outros órgãos (Federal, Estadual ou Municipal), agentes políticos, conselheiros tutelares e conselheiros municipais.

Art. 2º O valor da diária estabelecido nesta Lei tem como base os estudos técnicos realizados pela Secretaria de Administração em municípios de referência, sendo considerada para a diária a composição de valores para a cobertura das despesas de hospedagem, café, almoço, janta e locomoção urbana.

Art. 3º A diária somente será paga de forma integral por dia de afastamento quando comprovado o pernoite através de documento fiscal onde ocorreu a hospedagem.

§ 1º Nos casos em que o deslocamento for superior a seis horas sem pernoite fora da sede, mas exija pelo menos uma refeição, as despesas serão indenizadas pelo pagamento de um quarto da diária normal.

§ 2º Quando o deslocamento for superior a dez horas sem pernoite fora da sede, mas exija duas refeições, as diárias serão pagas por metade.

§ 3º Os servidores municipais que trabalham sob o regime de plantão também farão jus ao pagamento de um quarto do valor da diária quando o deslocamento para transporte ou atendimento de pacientes dentro de seu turno de plantão quando o deslocamento for superior a 6 horas.

Art. 4º A solicitação de diária deverá vir acompanhada de documento, a exemplo de ofício, folder, fax, e-

mail, cópia de divulgação na Internet, revista, jornal, etc., que especifique o objeto, a data e a cidade onde irá acontecer o evento, e da autorização do chefe imediato.

§ 1º O pedido deverá ser feito ao Prefeito Municipal observando-se o encaminhamento com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) da data prevista para o seu deslocamento, a fim de possibilitar a tramitação da ordem de pagamento e empenho em tempo hábil, ou excepcionalmente após os deslocamentos e deverá conter:

I - Nome do agente público beneficiário;

II - Descrição objetiva do serviço a ser executado ou da participação em evento;

III - Indicação do local onde o serviço ou evento será realizado;

IV - O período do afastamento (data e hora);

V - Quantidade de diárias e importância total paga;

VI - Identificação do veículo ou meio de transporte a ser utilizado.

§ 2º Os pedidos de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados devem ser fundamentados, configurando a autorização de pagamento pelo Ordenador de Despesa a aceitação da justificativa do proponente.

Art. 5º As diárias serão pagas, antecipadamente, ou poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa do chefe imediato, com pagamento após o afastamento de no máximo 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O processo de diárias para concessão do 1/4 (um quarto) ou 1/2 (metade) será feito de forma simplificada e o pagamento será efetivado junto a folha de pagamento dos servidores.

Art. 6º A concessão de diárias restringe-se ao período do exercício financeiro vigente, na data em que ocorrer a causa justificadora do deslocamento, não podendo exceder os limites dos recursos orçamentários disponíveis no elemento de despesa específico.

Parágrafo único. Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período adicional.

Art. 7º O agente público que receber diária e por qualquer motivo não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto para o afastamento, restituirá no prazo de cinco dias as diárias recebidas em excesso.

Art. 8º Para comprovação da diária de viagem, faz-se necessária a juntada dos seguintes documentos ao "Relatório Sucinto de Viagem", de acordo com a viagem realizada:

I - Cópia do bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;

II - Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a hospedagem;

III - Documento fiscal do(s) estabelecimento(s) onde ocorreu a alimentação;

IV - Cópia de certificados, ofícios, declarações e outros;

§ 1º O agente público que não apresentar o "Relatório de Viagem" na forma estabelecida no caput deste

artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, no prazo de 30 dias, sob pena de desconto integral em folha.

§ 2º Os documentos fiscais referentes a hospedagem a alimentação deverão individualizar o nome do agente público ou nº CPF e preferencialmente deverão ser apresentados sob a forma de cupom fiscal informatizado.

Art. 9º O controle das viagens e da prestação de contas estará, respectivamente, a cargo da autoridade solicitante e concedente e será supervisionada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo único. O Controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I - Apurar a exatidão do cálculo da diária;

II - Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;

III - Elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 10 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a Autoridade Proponente, o Ordenador da Despesa e o Agente Responsável pelo recebimento dos valores.

Capítulo II DOS CONSELHEIROS TUTELARES E MUNICIPAIS

Art. 11 Os membros dos Conselhos Municipais de controle social e do Conselho Tutelar que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação, pousada e locomoção, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e de conformidade com os valores fixados no Anexo I.

§ 1º As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos Conselheiros Municipais deverão ser autorizados pelo Prefeito e dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

§ 2º Para cobrir as despesas pertinentes às diárias de viagem dos Conselheiros Municipais, poderão ser utilizados recursos oriundos dos respectivos Fundos Municipais, ficando, contudo, a liberação do numerário condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira da secretaria que o Conselho estiver subordinado.

Art. 12 Quando se fizer necessário a presença de Conselheiros Municipais não Governamentais em eventos, o respectivo Conselho se reunirá e deliberará qual(is) dos Conselheiros não Governamental(is) irá(ão) participar e/ou representar o Município em determinado evento.

§ 1º O Presidente de cada Conselho, na hipótese do artigo anterior, solicitará as diárias de viagem ao Prefeito ou à autoridade máxima a que estiver subordinado, observando-se, para esse fim, a apresentação de um prévio levantamento de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção, e da Ata de Deliberação da escolha dos Conselheiros que representarão o Município.

§ 2º O Presidente de cada Conselho Municipal também ficará responsável pelo recebimento e prestação de contas das diárias concedidas, na forma desta Lei e encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda.

Capítulo III

DA AJUDA DE CUSTO DO INTERIOR

Art. 13 Fica instituída a ajuda de custo do interior - ACI, destinada a ressarcir despesas de alimentação dos servidores municipais que se deslocaram para o interior do município no desempenho de suas funções, quando não houver possibilidade de fazerem refeições e/ou retornaram às suas residências nos intervalos ou ao final da jornada do trabalho, conforme constante na Tabela de Diárias do Poder Executivo.

~~§ 1º A ajuda de custo do interior-ACI tem caráter indenizatório e não está sujeito a prestação de contas por parte do servidor.~~

§ 1º A Ajuda de Custo do Interior (ACI) possui caráter indenizatório. O servidor, para fazer jus ao recebimento, deverá apresentar nota fiscal eletrônica ou cupom fiscal, fazendo constar seu CPF. (Redação dada pela Lei nº 1505/2020)

~~§ 2º A ajuda de custo do interior-ACI será paga mediante relatório encaminhado à Secretaria de Administração pela Chefia do servidor, juntamente com a efetividade, onde constará o período de deslocamento ao interior e a descrição das atividades executadas e será paga juntamente com a folha de pagamento mensal.~~

§ 2º A ajuda de custo será paga juntamente com a folha de pagamento mensal, após o envio de relatório à Secretaria de Administração pela chefia do servidor, juntamente com sua efetividade, o qual deverá constar a nota fiscal mencionada no parágrafo anterior, constando o período de deslocamento ao interior, bem como a descrição das atividades executadas. (Redação dada pela Lei nº 1505/2020)

§ 3º A ajuda de custo do interior-ACI será paga em relação aos servidores lotados na sede administrativa do município de Maquiné e no Distrito de Barra do Ouro, quando se deslocarem para o interior do município sem a possibilidade de fazerem refeições ou retornarem a suas residências.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 14 As diárias já concedidas na forma da legislação anterior terão sua prestação de contas efetuadas e analisadas com fundamento naquela Lei.

Art. 15 Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar anualmente mediante Decreto os valores das diárias estabelecidas no Anexo I, a partir de 1º de janeiro de cada exercício financeiro, utilizando-se de índice oficial de inflação apurado nos últimos doze meses.

Parágrafo único. Na ocorrência de necessidade de aumento dos valores das diárias em virtude de acréscimos dos custos de hospedagem, alimentação e locomoção, acima dos índices de inflação, verificado através de estudos técnicos, o valor das diárias somente poderá ser revisto mediante aprovação de lei municipal.

Art. 16 As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 17 Fica revogada em especial a Lei Municipal nº 1.036, de 28 de março de 2012.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAQUINÉ, em 05 de maio de 2.014.

ALCIDES SCUSSEL
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RENATA DANIANA CHERUTTI SANT'ANA
Secretária de Administração

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

CARGOS	DIÁRIA NORMAL (MUNICÍPIOS)	DIÁRIA PORTO ALEGRE	DIÁRIAS OUTROS ESTADOS	DIÁRIA BRASÍLIA
Prefeito Municipal e Vice-Prefeito	250,00	250,00	500,00	800,00
Secretários Municipais	200,00	200,00	400,00	700,00
Quadro de Cargos em comissão	150,00	180,00	300,00	500,00
Quadro dos servidores efetivos e contratados	120,00	120,00	300,00	500,00
Professores Municipais	120,00	120,00	300,00	500,00
Conselheiro Tutelar e Conselheiros Municipais	120,00	120,00	300,00	500,00
Servidores cedidos	120,00	120,00	300,00	500,00

AJUDA DE CUSTO DO INTERIOR-ACI: 25,00 (vinte e cinco reais)

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 21/07/2020