

**LEI MUNICIPAL Nº. 1.955, 01 DE OUTUBRO DE 2013.**

**DISPÕE SOBRE DIÁRIAS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO, MOTORISTAS DE VEÍCULOS DA SAÚDE, SECRETÁRIOS E DEMAIS SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, Sr. **MAURI JOSÉ ZUCCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**FAZ SABER** - Que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º.** A concessão de diárias será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas

**Art. 2º.** A diária será concedida quando do deslocamento temporário, para fora do território municipal, em objeto de serviço, diárias, para custear as despesas de alimentação e hospedagem, considerando-se como diária integral o período de afastamento superior a 12 (doze) horas, e como meia diária o período de afastamento entre 06 (seis) e 12 (doze) horas.

**§ 1º.** A diária será concedida quando o deslocamento for superior à 100 Km.

**Art. 3º.** A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formalização do pedido que conterá, no mínimo:

- I - matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;
- II - justificativa do deslocamento;
- III - indicação do período do deslocamento e do destino.

**§ 1º.** A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, salvo situações excepcionais ou previstas na legislação própria do ente.

**§ 2º.** Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

**§ 3º.** O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente.

**§ 4º.** As despesas com pousada, alimentação e locomoção de agente que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

**Art. 4º.** Valores das diárias:

<b>CARGOS</b>	<b>CAPITAIS DE ESTADO, CIDADES DO INTERIOR E OUTRAS LOCALIDADES</b>	<b>CAPITAL FEDERAL E EXTERIOR</b>
<b>PREFEITO E VICE-PREFEITO</b>	<b>500,00</b>	<b>700,00</b>
<b>MOTORISTAS DE VEÍCULOS DA SAÚDE</b>	<b>200,00</b>	<b>300,00</b>
<b>SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DEMAIS SERVIDORES</b>	<b>300,00</b>	<b>450,00</b>

**§ 1º.** Os valores previstos das diárias serão reajustados anualmente pela Unidade de Fiscal de Referência Municipal – UFRM.

**§ 2º.** Será facultado o ressarcimento pelos comprovantes de despesa efetivamente realizada pelo servidor.

**Art. 5º.** O beneficiário prestará contas das diárias recebidas em formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação: nome, matrícula, cargo, emprego ou função do agente;
- II - deslocamento: data e hora de saída do local de origem e de chegada ao local de destino;
- III - meio de transporte utilizado;
- IV - descrição sucinta do objetivo da viagem;
- V - número de diárias e o montante creditado.

**Art. 6º.** A prestação de contas de recursos concedidos a título de diárias, para comprovação da efetiva realização da viagem, a estada no local de destino e o cumprimento dos objetivos, será instruída com os seguintes documentos:

I - Comprovantes do deslocamento:

- a) Ordem de Tráfego e Autorização para Uso de Veículo, em caso de viagem com veículo oficial;
- b) bilhete de passagem se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- c) comprovante de embarque em se tratando de transporte aéreo.

II - Comprovantes da estada no local de destino:

- a) nota fiscal de hospedagem;
- b) nota fiscal de alimentação;
- c) nota fiscal de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - Comprovantes do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) fotocópia de ata de presença em reunião ou missão;
- b) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar inspeção, auditoria e similares;
- c) declaração de agente público quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos;
- d) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional;
- e) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

**§ 1º.** O beneficiário é obrigado a restituir integralmente as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

**§ 2º.** No caso de retorno antecipado ou se, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem, o beneficiário restituirá o saldo ou a totalidade das diárias no prazo estabelecido pelo concedente.

**Art. 7º.** O beneficiário prestará contas das diárias recebidas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do dia subsequente ao retorno.

**Art. 8º.** Constatada a ausência da prestação de contas será adotadas as providências administrativas visando regularizar a situação.

**Parágrafo único** - Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento de Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

**Art. 9º.** Os processos de prestação de contas de que trata esta Instrução Normativa poderão, a critério do Tribunal, ser remetidos por meio informatizado.

**Art. 10.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições do art. 49 e seus incisos da Lei 1.241/2001 e Lei 1.856/2012.

Gabinete do Prefeito, 01 de outubro de 2013.

**MAURI JOSÉ ZUCCO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta secretaria em data supra e publicada no átrio do centro Administrativo.

**CLARICE ANA TESSARO ZUCCO**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**