**LEI N.1133/2019**

***Súmula: Revoga a Lei 698 de 2012 bem como a Lei Complementar 1086 de 2018, Dispõe sobre viagens e concessão de diárias a servidores dos órgãos da administração pública direta e estabelece outras providências.***

**Art. 1º -** O(a) servidor(a) da administração pública que se deslocar de sua sede, por motivo de desempenho de atividade de caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede de circunscrição, para participar de cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária, para custear despesas com alimentação,hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade(s) de destino.

**§ 1º -**As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento de deveres próprios do cargo.

**§ 2º -** No caso de não haver veículo oficial para o deslocamento da sede até a cidade de origem, poderá haver o custeio das passagens ou pagamento de transporte locado.

**§ 3º -**Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

**Art. 2º -**A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão.

**§ 1º -**A concessão de diárias deverá ser mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento pelo ordenador da despesa.

**§ 2º -**Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida à delegação de competência.

**Art. 3º -**Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

**Parágrafo único-** O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos doIPCA.

**Art. 4º -** São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e os Secretários Municipais de cada órgão.

**§ 1º -**Quando o beneficiário for o Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior do Controle Interno.

**§ 2º-**À solicitação de diária deverá será feita, por meio de requerimento, ao Prefeito Municipal, devendo constar nome do beneficiário, cargo, CPF, objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor, devendo ser feita por reserva de saldo, diretamente no sistema de contabilidade com antecedência.

**Art. 5º -**As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

**Art. 6º -**Para efeito da concessão de diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

**Art. 7º -**O pagamento deverá ser reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros.

**Art. 8º-**A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida à delegação de competência.

**Art. 9º-**Em regra, não poderá autorizar a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisiveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

**Art. 10º-** Em caso de cancelamento da viagem, ou mesmo o retorno antes do prazo previsto, ou creditamentosde valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno.

**Parágrafo Único –**Caso o servidor não faça a restituição no prazo estabelecido no artigo 10, estará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, devidamente acrescidos dos juros legais e correção monetária.

**Art. 11º -** O beneficiário da diária, ao final da missão que deu origem ao pagamento, deverá no prazo de 5 (cindo) dias após o retorno apresentar:

- Atestado, declaração ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que deu ensejo à viagem ou outro documento semelhante que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária.

-Relatório circunstanciado especificando as atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

**Paragráfo único –** Caso o benificiário da diária seja omisso na apresentação da documentação especificada no artigo 11, implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

**Art. 12º -**A diária não é devida:

1. - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;
2. - quando o deslocamento do servidor durar menos de 12 (doze) horas;
3. – Nos casos em que o servidor não ultrasse as 12 (doze) horas de afastamento, fará jus ao reembolso no valor de até R$ 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos), referente a gastos com alimentação, nas cidades em que o município não possua contrato viegente de alimentação, mediante apresentação de comprovante do gasto e disponibilidade orçamentária do setor de contabilidade, que deverá ser verificado pelo servidor.
4. quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;
5. - quando o servidor dispuser de alimentação,hospedagem e transporte urbanos gratuitos e/ou incluídos em evento para o qual estejainscrito;

**Art. 13º -** Os membros do Conselho Tutelar Municipal, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação,hospedagem e transporte urbanode acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I.

**Parágrafo Único** - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

**Art. 14º -**É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação,hospedagem e transporte urbano.

**Art. 15º -**Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial as Leis Municipais nº. 698 de 21/12/2012 e 1086 de 16/10/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Diamante do Sul, em 04 de junho de 2019.

Fernando Maximiliano Risso

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**Tabela de Valores de Viagens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **VALOR** | |
| Demais Cidades | Brasília |
| Prefeito | Até R$ 480,00 | 680,00 |
| Vice-prefeito | Até R$ 300,00 | 450,00 |
| Secretários | Até R$ 300,00 | 450,00 |
| Diretores | Até R$ 250,00 | 300,00 |
| Demais Servidores | Até R$ 250,00 | 300,00 |
| Conselheiros Tutelares | Até R$ 250,00 | 300,00 |