LEI MUNICIPAL nº 2.836/2015

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA CONSELHEIRO REPRESENTANTE NÃO GOVERNAMENTAL DE CONSELHO MUNICIPAL E CONSELHEIRO TUTELAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Itaituba, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal de Itaituba, aprovou e Eu sanciono e publico a seguinte Lei;

Art. 1° - O membro de Conselho Municipal da representação não governamental e membro do Conselho Tutelar, que se deslocar da sede eventualmente no desempenho de suas funções, e para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, e de outras atividades de interesse da administração, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face ás despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, e estacionamento quando necessário.

§ 1º - Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com a função, além de viagens junto a órgãos públicos de interesses gerais para a administração municipal ou em exercício de suas funções.

§ 2º - As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros ou similares, não estão incluídas no conceito de diária, sendo acobertados por adiantamentos.

Art. 2º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação da inflação, anualmente mediante decreto.

Art. 3º - O pedido de liberação de diária deverá conter, obrigatoriamente:
I – Nome do conselheiro;
II – Número do CPF;
III – Especificação do conselho de qual é membro

IV – Descrição do motivo do deslocamento;
V – Dia e hora da partida e provável retorno, que deverão ser compatíveis com a finalidade do deslocamento, com o cálculo do número de diárias a serem liberadas e seu valor correspondente em reais.

§ 1º - A solicitação de diária deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme anexo II que faz parte desta Lei.

§ 2º - A concessão da diária será autorizada pelo Chefe do Executivo, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da viagem e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Art. 4º - As diárias serão calculadas por período de 24 horas contados a partir do momento da partida, fato gerador do direito.

Art. 5º - Quando o servidor se afastar do município por período superior a 18 horas e inferior a 24 horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento hábil, será devida diária integral, caso contrário, somente será concedida meia diária.

Art. 6º - A diária não é devida, quando o deslocamento do conselheiro durar menos de 6 horas, exceto quando coincidir com horário de almoço, o conselheiro terá direito a razão de meia diária.

Parágrafo Único – Compreende-se como horário de almoço o período entre 12 e 13 horas.

Art. 7º - As diárias até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar 05 (cinco) dias, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o conselho é vinculado.

§ 2.º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento do conselheiro, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal a qual o conselho é vinculado.

§ 3º - A viagem transcorrida sábado, domingo, ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal a qual o conselho é vinculado.

§ 4.º - Não será permitido o reembolso de despesas extras.

Art. 8º - As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial, quando autorizadas, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único – As despesas com combustíveis, realizadas fora do município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado na prestação de contas de viagem.

Art. 9º - Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, exceto quando o município estiver impossibilitado de liberar veículo oficial para transportar o conselheiro que irá se deslocar a serviço da Administração Pública, desde que a indenização das despesas esteja devidamente justificada pelo Secretário Municipal a que o conselho esteja vinculado.

Parágrafo único - As viagens para outros países deverão, necessariamente, serem autorizadas pelo Gabinete do Prefeito.

Art. 10 - Após a aprovação do Secretário a que o conselho seja vinculado, os pedidos deverão ser protocolados e encaminhados para autorização do ordenador de despesas, e enviados a SEMAD para demais procedimentos.

Art. 11 - O Conselheiro deverá apresentar à Diretoria de Contabilidade, da Secretaria Municipal de Administração, a prestação de contas que deverá conter:

I – Local de destino e pernoite;
II – Dia e hora da partida e da chegada á sede do serviço;
III – Motivo do afastamento;
IV – Numero de diárias especificando os dias de afastamento;
V – Relatório contendo resumo de trabalho realizado, ata de reuniões, etc., de acordo com os objetivos ensejados da designação;
VI – Nos casos de participação em cursos, seminários, congressos e correlatos, deverão ser apresentados certificado de participação;

VII – A prestação de contas deverá ser datada e assinada pelo suprido e pelo Presidente do Conselho.

§ 1º A prestação de contas deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil após o regresso da viagem.

§ 2º O relatório de que trata o inciso V deste artigo, de acordo com o caso específico, será encaminhado à SEMAD para conferência e aprovação e, após, disponibilizados para consulta.

§ 3º Todo material recebido pelo conselheiro (livros, anuários, cartilhas, etc.) deverá ser repassado à Secretaria, para inclusão no seu acervo técnico e disponibilização de seu conteúdo aos demais conselheiros

Art. 12 - A Diretoria de Contabilidade da Secretaria Municipal de Administração, apreciará a legalidade da despesa e solicitará, quando necessário, a sua regularização, inclusive reposição de importância indevidamente paga, que se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o posicionamento da Diretoria.

Art. 13 - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o conselheiro fará jus a(s) diária(s) correspondente(s) ao período excedente.

Art. 14 - Caberá ao Conselheiro nos casos em que a duração de afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederem o total devido, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do retorno.

Art. 15 - O beneficiário da diária que não apresentar a prestação de contas conforme estabelecido no art. 11 desta lei, fica vedado a concessão de novos valores, sendo encaminhada as informações ao Conselho ao qual o beneficiário estiver vinculado para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 16 - Caberá à Diretoria de Contabilidade informar qualquer pendência relacionada a processos anteriores.

Art. 17 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 18 - Compete ao Controle Interno instituir e alterar, quando necessário, o formulário de solicitação e concessão de diária e editar instrução normativa para o fiel cumprimento desta Lei, mediante Decreto do Poder Executivo.

Art. 19 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 20 - Os Conselheiros representantes governamentais que sejam servidores municipais farão jus ao recebimento de diária nos termos da Lei Municipal nº 2.682/2013 com os respectivos valores fixados em seu anexo V (tabela de diárias).

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Itaituba, Estado do Pará, em 08 de maio de 2015.

ELIENE NUNES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado na Secretaria Municipal de Administração, aos oito dias do mês de maio de dois mil e quinze.

Francisco Erisvan Bezerra Gomes
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TABELAS DE DIÁRIAS

CARGO	*NÍVEL		VALOR (R$)
CONSELHEIRO	I	a	R$ 69,09
		b	R$ 88,44
		c	R$ 132,66
	II		R$ 145,10
	III		R$ 207,29
	IV		R$ 414,57
	V		R$ 690,95
	VI		R$ 1.658,28

* Nível – Localidade

I - Interior do Município
  a - 20 km a 100 km
  b - 100 km a 200 km
  c - Acima de 200km
II – Interior do Estado
III – Capital
IV – Outros Estados
V – Capital
VI - Exterior

ANEXO II

<table>
<tr><td colspan="5">NOME:

CPF:</td></tr>
<tr><td colspan="5">FUNÇÃO:</td></tr>
<tr><td colspan="5">CONSELHO:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ORIGEM:</td><td colspan="3">DESTINO:</td></tr>
<tr><td colspan="2">SAÍDA PREVISTA:</td><td colspan="2">RETORNO PREVISTO:</td><td>QTDE. DE DIÁRIAS</td></tr>
<tr><td>DIA:</td><td>HORAS:</td><td>DIA:</td><td>HORAS:</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">TABELA DE VALOR ANEXO:</td><td colspan="3">VALOR DA DIÁRIA:</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">REEMBOLSO – VEÍCULO PRÓPRIO</td><td colspan="3">VALOR DO REEMBOLSO

R$</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">MEIO DE TRANSPORTE

( ) Rodoviário ( ) Veículo Próprio

( ) Aéreo ( ) Veículo Oficial

Veículo/Placa:

( ) Outro</td></tr>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO DA VIAGEM:</td></tr>
<tr><td colspan="2">DATA:</td><td colspan="3">ASSINATURA DO REQUERENTE:</td></tr>
<tr><td colspan="2">JUSTIFICATIVA:</td><td colspan="3">AUTORIZAÇÃO:</td></tr>
</table>