



Trabalhando juntos, crescemos mais!

CÂMARA MUNICIPAL DE UMARI/CE
RECEBIDO EM 08/02/2024
THALIA PINHEIRO DA SILVA
AGENTE ADMINISTRATIVO
PORTARIA N. 010/2022
Thalia

MENSAGEM DE LEI Nº 02, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

**Exmo. Sr. Presidente;
Nobres vereadores e vereadoras.**

Ao passo que cumprimento-os cordialmente, venho pelo presente submeter a apreciação desta Augusta casa, o presente Projeto de Lei que *"ESTABELECE A FORMA DE CONCESSÃO E VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM E COMPENSAÇÃO DE PASSAGENS E ESTADIAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE UMARI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."*

Inicialmente destacamos a V. Excelências que o sistema de pagamento e compensação de diárias e gastos de servidores públicos, à serviço do Ente Público, é medida de caráter obrigatório para a Edilidade, pois necessário se faz que o Município arque com as despesas de seus servidores e agentes políticos em viagens oficiais à serviço do Ente.

Nessa esteira, ressaltamos que já existe em vigência nesta municipalidade, a Lei Municipal nº 319, de 09 de abril de 2019, que regulamenta a matéria, todavia, já se encontra ultrapassada por novas normas regimentais, bem como elenca valores que já se encontram defasados, em virtude do acumulado de cinco anos de inflação sem que houvesse qualquer atualização pelo Executivo.

Desta forma, se faz necessário a aprovação do presente PL para que vigore no município a presente lei, de forma atualizada, e conforme recomendações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, e do Tribunal de Contas da União – TCU, para que dessa forma, possa o Ente Público honrar o compromisso com seus servidores e agentes políticos fazendo face as suas despesas quando do exercício da profissão em viagens oficiais, bem como garantir a preservação do Erário com medidas de prestação de contas mais efetivas, conforme se lê no corpo do PL.

Nessa esteira, solicitamos a V. Excelências que se dignem a apreciar e aprovar o presente Projeto, tudo pelos termos aqui exposto.

Sem mais para o momento, elevo votos de estima e consideração a esta Augusta Casa Legislativa.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI, 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

**ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

“ESTABELECE A FORMA DE CONCESSÃO E VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM E COMPENSAÇÃO DE PASSAGENS E ESTADIAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE UMARI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Exmo. Prefeito Constitucional do Município de Umari, Ceará, O SR. **ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei, e sob a égide das considerações necessárias, encaminha para esta Augusta Casa o presente Projeto de Lei Complementar.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação e atualização dos valores de diárias concedidas aos servidores públicos municipais e aos agentes políticos, para fins de viagens oficiais a serviço do Ente Público;

CONSIDERANDO que a lei municipal vigente, que prevê a concessão de diárias teve sua sanção em abril de 2019, e que desde a sua promulgação jamais obteve qualquer reajuste de valores, estando defasados pelo acumulado de 5 anos de inflação, e;

CONSIDERANDO a necessidade de implantar um sistema de prestação de contas mais eficaz.

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe a respeito da concessão de diárias de viagem e compensação de passagens e estadias aos servidores municipais efetivos, comissionados, e contratados e aos agentes políticos, no âmbito do Poder Executivo municipal, regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art. 2º. O Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Procuradores, Assessores e os Servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional com clara pertinência ao cargo que ocupa, fazem jus à percepção de diária de viagem, que servirá para fazer face às despesas com alimentação, transporte urbano taxi/uber, e demais gastos afins.

Parágrafo Único. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.

Art. 3º. A diária somente é devida ao servidor público municipal ou agente político que se deslocar a outro Município por período superior a 04 (quatro) horas, ou distância de 100 (cem) quilômetros rodados do ponto inicial ao ponto de destino, limitada a uma diária a cada período

de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do Município de Umari.

Parágrafo Único. Deslocamentos por períodos inferiores a 04 (quatro) horas, ou inferiores a distância de 100 (cem) quilômetros rodados do ponto inicial ao ponto de destino não fazem jus a diária.

Art. 4º. O deslocamento do servidor ou agente político, se dará, preferencialmente, em veículos oficiais do município.

§1º. Havendo indisponibilidade ou sendo inviável o deslocamento em veículos oficiais em virtude da economicidade, o servidor ou agente político fará jus ao pagamento antecipado, ou reembolso dos valores gastos com passagens terrestres interurbanas e/ou aéreas, devendo sempre optar pela prestação dos serviços mais econômicos e, comprová-los mediante notas fiscais do serviço prestado, recibos de pagamento, cartões de embarque, ou afins.

§2º. Ao servidor ou agente político será concedido reembolso de numerário de valores arcados para aquisição de combustível, quando, por excepcionalidade, utilizar para a viagem veículo próprio, devendo comprovar o gasto mediante nota fiscal ou recibo de pagamento devidamente preenchido, acompanhados de relatório justificativo e indicativo do percurso rodado.

Art. 5º. As despesas referentes a hospedagem serão suportadas pelo sistema de adiantamento ou reembolso de valores, sendo exigível sua comprovação mediante nota fiscal ou recibo de pagamento timbrado, devidamente fornecido pela hotelaria que hospedar o servidor.

Parágrafo Único. O adiantamento ou reembolso de numerários arcados pelo servidor ou agente político para a compra de passagens interurbanas, hospedagem, ou combustível, não serão deduzidos dos valores previstos para a diária, devendo serem suportados em apartado, desde que atendam às exigências previstas para a prestação de contas.

Art. 6º. O pagamento de diárias e compensação de passagens e estadias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 7º. As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a ao órgão competente.

Parágrafo Único. Excetuam-se do caput deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos moldes do §1º do art. 9º, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa, de acordo com o § 2º do art. 7º.

Art. 8º. Os valores das diárias de viagem são aqueles constantes da Tabela do Anexo 1 desta Lei.

§1º. Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§2º. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

Art. 9º. As diárias serão pagas preferencialmente de forma antecipada.

§1º. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do servidor ou agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§2º. Em casos de excepcionalidades, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

§3º. O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§4º. Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá fazer o pagamento de DAM (Demonstrativo de Arrecadação Municipal) ao Município no valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno ou equivalente.

Art. 10. À exceção do motorista, o servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Procurador, ou Assessor, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

Parágrafo Único. Quando dois ou mais servidores, ressalvado o motorista, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor ou agente político que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 11. São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito do Município e/ou o Secretário Municipal.

§1º. As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Secretário da pasta em que estiver vinculado o servidor, o qual, após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§2º. A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§3º. Quando se tratar de transportes aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

Art. 12. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante no Anexo III, e/ou apresentação dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

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

II - documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação; e

III - cópia de certificados, ofícios ou outros documentos que comprovem a realização das diligências.

§1º - É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do §4º do art. 7º, sob pena de responsabilidade.

§2º. O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido 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, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 13. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do agente público solicitante e deve ser fiscalizado por sua chefia direta.

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; e

III - Elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 14. A diária não é devida nos seguintes casos:

I - Quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II - Quando o afastamento for inferior a 04 (quatro) horas e 100km de distância;

III - quando o evento para o qual o servidor ou agente político estiver inscrito disponha de alimentação e hospedagem inclusos;

IV - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente; e

VI - ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e/ou documentos comprobatórios de diária de viagem.

Art. 15. O Chefe do Executivo fica autorizado a atualizar, anualmente, por meio de Decreto, os valores das diárias previstos nesta lei, respeitando o índice inflacionário acumulado nos últimos 12 (doze) meses que antecederem a atualização, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – (IPCA-e).

Parágrafo Único. Caso permaneça por mais de 12 (doze) meses sem efetuar a devida atualização de valores que prevê o Caput deste artigo, será facultado ao Chefe do Executivo se utilizar do índice inflacionário total acumulado desde a última atualização realizada, respeitando os limites inflacionários pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – (IPCA-e).

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas complementares a esta Lei Complementar, nos limites de suas competências.

Art. 17. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

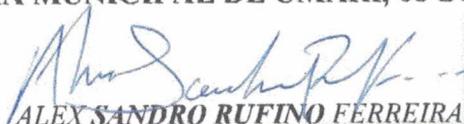
Art. 18. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 19. É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 20. As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito do Município.

Art. 21. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário, especificamente a Lei municipal nº 319, de 09 de abril de 2019.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARI, 08 DE FEVEREIRO DE 2024.



ALEX SANDRO RUFINO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I, DO PROJETO DE LEI Nº 02, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DENTRO DO TERRITÓRIO NACIONAL.**

DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)	FAIXA III (R\$)	FAIXA IV. (R\$)
CAPITAIS, (EXCETO FORTALEZA)	R\$ 900,00	R\$ 550,00	R\$ 230,00	R\$ 200,00
FORTALEZA, E MUNICIPIOS DE OUTROS ESTADOS QUE NÃO SEJAM CAPITAIS	R\$ 600,00	R\$ 380,00	R\$ 160,00	R\$ 120,00
DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESTADO (INTERIOR)	R\$ 300,00	R\$ 180,00	R\$ 80,00	R\$ 60,00

FAIXA I – PREFEITO

FAIXA II – VICE-PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL,
PROCURADOR, ASSESSOR.

FAIXA III – SERVIDOR PÚBLICO (EXCETO MOTORISTAS)

FAIXA IV – MOTORISTAS

**ANEXO II, DO PROJETO DE LEI Nº 02, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM**

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM		
DATA DA SOLICITAÇÃO:		
SOLICITANTE:		
FUNÇÃO/CARGO:		
PERÍODO:		
INÍCIO:		TÉRMINO:
LOCALIDADE(S) CIDADE(S): ESTADO(S):		
OBJETIVO:		
DESPESAS:		
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado	Valor Aprovado:
Diária: ()		
Passagem Interurbana: ()		
Passagem Aérea: ()		
Hospedagem: ()		
Total:		
APROVAÇÃO:		
DATA:		
CARIMBO/ASSINATURA:		
VISTO SECRETARIA:		
DATA:		
CARIMBO/ASSINATURA:		

*

Secretaria Municipal

**ANEXO III, DO PROJETO DE LEI Nº 02 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM**

RELATÓRIO DE VIAGEM					
EXERCÍCIO:			DATA DA SOLICITAÇÃO:		
SOLICITANTE:					
FUNÇÃO/CARGO:					
PRESTAÇÃO DE CONTAS					
DIÁRIAS ANTECIPADAS			DIÁRIAS VENCIDAS		
VIAGENS PREVISTAS, PERÍODO DE:					
Início			Término:		
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário Saída/Chegada	Transporte
OBJETIVO DA VIAGEM:					
ATIVIDADES REALIZADAS: Conforme Certificado e Cronograma em anexo.					
JUSTIFICATIVA:					
Despesas realizadas	Valor recebido	Valor a restituir	Valor a ressarcir	Guia lançamento	Guia de depósito
Diária					
Passagem Interurbana					
Hospedagem					
Combustível					
Total					
APROVAÇÃO:					
DATA:					
CARIMBO/ASSINATURA:					
VISTO SECRETARIA:					
DATA:					
CARIMBO ASSINATURA:					