

LEI N° 894/2016, de 06 de Maio de 2016.

**FIXA O VALOR DE DIÁRIAS E DISCIPLINA
SOBRE A CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO A
SERVIDORES E AGENTES POLITICOS DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE SALTINHO (SC)
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina; FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

Da Concessão de Diárias

Art. 1º. Para indenizações das despesas com alimentação, pousada, locomoção urbana e outras, na cidade de destino, do servidor e/ou agente político quando em viagem ou deslocamentos a serviço da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, serão pagas verbas de caráter indenizatório denominadas de ‘diárias’ nos termos desta Lei.

Art. 2º. O valor de diárias se dará nos termos da tabela abaixo:

Local Destino	Valor em R\$
Capital Federal e viagens internacionais	R\$ 1.000,00
Capitais do Estaduais	R\$ 300,00
Municípios Brasileiros acima de 400 km e até 500 km (medido por rodovias)	R\$ 250,00
Municípios Brasileiros até 400 (km medido por rodovias)	R\$ 120,00
Municípios Brasileiros acima de 500 km (medido por rodovias)	R\$ 300,00

Parágrafo único: O valor a que se refere o último da tabela será aplicado apenas aos servidores.

Art. 3º- O servidor e/ou agente político fará jus a diária inteira quando o período de viagem for superior a 12 (doze) horas e exigir pernoite fora de seu domicílio.

Parágrafo Único: Quando o período de viagem for inferior a 12 (doze) horas e não exigir pernoite fora do domicílio, o servidor fará jus a 50 % da diária.

Art. 4º. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter indenizatório, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio.

Art. 5º. São competentes para autorizar a concessão da diária, o Prefeito Municipal e o Gestor do Fundo Municipal de Saúde em relação a seus subordinados.

Art. 6º. As diárias deverão ser solicitadas, através de formulário próprio, constante do Anexo I a ser disponibilizado pela secretaria onde o beneficiário está lotado, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento.

Art. 7º. Após aprovação, deverá a solicitação ser encaminhada para o Setor de Contabilidade com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

Art. 8º. Em todos os casos de pagamento de diárias é obrigatória no prazo de 48 horas do retorno a apresentação de pelo menos um dos documentos elencados nos itens I ou II:

I

Comprovantes da estada no local de destino:

- a) nota fiscal de hospedagem;
- b) nota fiscal de alimentação;
- c) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

II

Comprovantes do cumprimento do objetivo da viagem:

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria e similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional;
- c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

Art. 9º. O beneficiário que não apresentar os comprovantes específicos na forma e no prazo estabelecido no Art. 8º artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, bem como, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, sob pena de desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Prefeito Municipal através de ato designar um funcionário para fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 10º. Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do servidor e/ou agente político, serão liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante justificativa apresentada e julgada procedente pelo Prefeito Municipal ou Gestor Municipal de Saúde.

Art. 11º 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. Caso não o faça ficará sujeito as penas previstas no Art 9º.

Art. 12º. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 13º. O valor das diárias fixado no art. 2º da presente lei será reajustado na mesma data e mesmos percentuais de reajuste concedidos aos servidores municipais, por ato do Chefe do Executivo.

CAPITULO II Da Concessão de Adiantamento

Art 14º. Fica regulamentada na Prefeitura Municipal de Saltinho (SC), concessão adiantamentos a Servidores e Agentes Políticos do Município relativo ao custeio de despesas sob a forma de adiantamento de despesas.

Art 15º. O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a Servidor e/ou Agente Político do Município, para fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, segundo normas vigentes, e sempre precedida de empenho na dotação própria e é aplicável nos casos previsto nesta Lei.

Art 16º. As requisições de adiantamento serão feitas pelos servidores e/ ou agentes políticos em seus respectivos nomes, através de formulário, (modelo Anexo II), dirigidos ao chefe executivo ou a quem este delegar.

Art 17º. A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o servidor responsável pela movimentação da conta adiantamento e a apreciação da prestação de contas do regime de adiantamento, devendo a escolha recair, preferencialmente, em ocupante de cargo efetivo ou emprego público que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

Art. 18º. Os recursos públicos concedidos para realização de despesas pelo regime de adiantamento serão aplicados diretamente pelo servidor que solicitou o recurso.

Art. 19º. O responsável por adiantamento não pode utilizar os recursos correspondentes para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

Art. 20º. Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento a responsável que:

- a) deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Lei;
- b) aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

- c) tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário;
- d) tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos;
- e) dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender a notificação do responsável pela apreciação da prestação de contas ou da Chefia Imediata.

Art. 21º. Os recursos concedidos a título de adiantamento terão uma conta bancária específica vinculada e movimentados pelo responsável designado por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não aplicados, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem.

Art. 22º. Constituem comprovantes regulares da despesa pública no regime de adiantamento os documentos fiscais, em primeira via, conforme definido na legislação tributária.

§ 1º O documento fiscal, para fins de comprovação da despesa, deve indicar:

- I – a data de emissão, o nome, o endereço e o número do CPF ou do CNPJ do destinatário, conforme o caso;
- II – a descrição precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;
- III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

§ 2º Os documentos fiscais relativos a combustíveis, lubrificantes e consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

Art. 23º. Os comprovantes de despesas, objeto do adiantamento, somente poderão ser emitidos dentro dos prazos previstos para aplicação.

Art. 24º. Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

Art. 25º. Os comprovantes de despesas devem conter o atestado de recebimento firmado pelo responsável pelo adiantamento.

DA ORGANIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS

Art. 26º. Os documentos que devem compor a prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento serão entregues pelo funcionário ou Agente Político que recebeu até o quinto dia útil do mês subsequente.

Paragrafo Primeiro: No caso da concessão do adiantamento para funcionário ou Agente Político e o mesmo não prestar contas no prazo estabelecido, será notificado para que efetue a prestação de contas no prazo máximo de 10 dias.

Paragrafo segundo: Caso não seja prestado contas ou aplicado valor fora do objetivo o numerário será descontado em folha com verba específica.

Art. 27º. A prestação de contas será organizada de forma individualizada por empenho ou nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido.

Art. 28º. A prestação de contas de recursos concedidos a título de adiantamento além dos comprovantes contidos no Art. 22º de vera ser encaminhado juntamente com o Anexo III.

Art. 29º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 30º. Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Lei 461/2005.

Saltinho- SC, 06 de Maio de 2016.

LUIZ DE PARIS
Prefeito Municipal

EDIMAR NORONHA DE FREITAS
Secretario de Administração e Fazenda

Registrado e publicado em data supra.

Carina Bortolozzo
Coordenador de Setor de Registro e
Publicação e Atos Oficiais

ANEXO I



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
Rua Álvaro Costa Nº 545. - Fone - 049 3656 0044. - Fax. 049 3656 0044
CEP - 89981-000 - SALTINHO - SC. - CNPJ - 01.612.844/0001-56.

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

(Nos termos da Lei 005/2003 e Lei.....)

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

NOME: _____ CARGO: _____
CPF: _____ ORGÃO: _____
MATRICULA: _____ UNIDADE: _____

II – DESLOCAMENTOS

LOCAL DE SAÍDA				LOCAL DE DESTINO		
	CIDADE	DATA	HS	CIDADE	DATA	HS
INÍCIO						
RETORNO						

Objetivo: _____

Meio De Locomoção: _____

Observação: no caso de uso de passagens é obrigatória à devolução dos bilhetes.

III - QUANTIDADE DE DIÁRIAS E VALOR A RECEBER

Destino	Quantidade de Diárias	Valor da Diária – R\$	Valor Total – R\$
1.			
2.			

Declaro que não me encontro em nenhuma das situações a seguir: em férias; em licença prêmio; em tratamento de saúde ou qualquer outra situação impeditiva para pagamento de diárias.

Saltinho, SC,de de

Assinatura do Servidor

_____ Autorização da Chefia Imediata	_____ Autorização do Prefeito Municipal Ou Autoridade com Poderes Delegados
---	---

ANEXO II
REQUERIMENTO ADIANTAMENTO

Eu,(servidor), Lotado na Secretaria da _____, no cargo de _____, e matrícula nº _____, CPF: _____ venho por meio de este requerer a percepção de adiantamento de numerário de R\$ _____ em conformidade com o capítulo II da lei municipal nº. _____, que será utilizado para custeio de despesas sobre a forma de adiantamento de despesas que será utilizado em viagem a serviços de caráter e interesse administrativo municipal.

Caso não seja prestado contas ou aplicado o recurso fora do objetivo estou ciente que o valor será descontado em minha folha com verba específica

Sendo estas as informações e comprometendo-me legalmente com a veracidade das informações acima expostas peço deferimento.

Saltinho ____/____/____.

Assinatura do servidor

Data: ____/____/____.

Eu, _____()defiro, ()indefiro o pedido.

Habilitando na forma da lei municipal nº. _____ ao recebimento de R\$ _____, referente a adiantamento de despesas.

Prefeito ou Servidor designado

ANEXO III

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO
BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DE
ADIANTAMENTOS**

DOCUMENTOS: (Nota Fiscal, etc.)			Entradas	Despesas
DATA	N.F. Nº	DESCRIÇÃO		
		Repasso do Município		
TOTAL				

O Município repassou a importância de R\$e as despesas somaram R\$..... ficando assim para devolução (a receber) ao (do) Município o valor de R\$.....

Sendo estas as informações e comprometendo-me legalmente com a veracidade das informações acima expostas.

Saltinho ____/____/____

Assinatura do Servidor

Assinatura Chefia Imediata