



GOVERNO MUNICIPAL DE
Aracati

LEI Nº 021/2013

Dispõe sobre a concessão de Diárias aos Agentes Públicos do Poder Executivo Municipal de Aracati e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACATI, faz saber que a Câmara Municipal de Aracati aprovou e é sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º. O Agente Público do Poder Executivo Municipal de Aracati, nos deslocamentos para fora do Município, em caráter eventual ou transitório, para atender serviços, participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários e outras atividades que atendam o interesse municipal, fará jus à percepção de diária de caráter indenizatório, para fazer face às despesas de custeio das referidas atividades.

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, Agente Público é *todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no âmbito do Poder Executivo Municipal de Aracati, englobando os agentes políticos e os servidores públicos.*

§ 2º - Entende-se por interesse municipal a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, que possa ser utilizada pelo beneficiário em favor da administração municipal além de viagens para a realização de diligências aos órgãos públicos e de interesse gerais para a Administração Municipal.

§ 3º - As Portarias de Designação e Concessão de Diárias aos Agentes Públicos serão emitidas pelos gestores dos respectivos fundos, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II.

Art. 2º. Também terão direito ao recebimento de diárias nas condições estabelecidas nesta lei os prestadores de serviços temporários contratados na forma da Lei Municipal em vigência no período.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou unidade.

Art. 4º. O Agente Público que irá se deslocar a serviço do Poder Executivo Municipal fará jus à percepção das diárias consignadas em conformidade com a Portaria de Designação exarada pelo Secretário responsável.

Parágrafo Único – As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

Art. 5º. Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes no Anexo I desta Lei.

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de uma função, o cálculo da diária terá como base a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 6º. São competentes para autorizar a concessão de diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem o Prefeito, o Chefe de Gabinete e os Secretários Municipais.

Parágrafo único - A concessão de diárias será feita mediante Portaria, que deverá, sempre que possível, ser emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da viagem, em obediência ao Princípio da Publicidade, nos moldes do Anexo II desta Lei.

Art. 7º. As Portarias de Concessão de Diárias do Prefeito e Vice-Prefeito serão emitidas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, e as dos Secretários Municipais, por eles próprios.

Art. 8º. Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

I – no período de trânsito, ao agente político que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o agente público dispuser de transporte, alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

III – quando o deslocamento for inferior a 05 (cinco) horas.

Art. 9º. É vedada a concessão de diárias que totalizem mais de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do agente público.

Art. 10. As diárias serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados aos agentes públicos antes de suas viagens.

§ 1º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do agente público, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 2º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 11. A Prefeitura Municipal custeará as despesas com as passagens do Agente Público, sem prejuízo da concessão das diárias.

Parágrafo único - O agente público que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 12. O agente público que receber diária e não fizer jus da mesma, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de desconto em seu pagamento em folha, em uma só parcela, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 13. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o agente público é obrigado a apresentar comprovação de cumprimento do objeto da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - A restituição de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

§ 2º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 3º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da comprovação do cumprimento do objeto da viagem é da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 15. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas.

Art. 16. 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. 17. As despesas com diárias serão classificadas em dotações próprias de cada Órgão do Poder Executivo de acordo com a lei orçamentária anual.

Art. 18. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Planejamento e Administração.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de Janeiro de 2013.

Aracati, 26 de abril de 2013.



Francisco Ivan Silvério da Costa
Prefeito Municipal de Aracati

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

CARGO	NO ESTADO	FORA DO ESTADO	FORA DO PAÍS
Prefeito e Vice-Prefeito	250,00	500,00	600,00
Secretários Municipais; Secretários Adjuntos; Chefe de Gabinete; Coordenador de Controle Interno; Procurador Geral; Procuradores Adjuntos; Ouvidor; Comandante da Guarda Municipal; Subcomandante da Guarda Municipal e equiparados.	150,00	300,00	400,00
Diretores de Departamento; Chefes de Divisão; Controladores; Coordenadores; Tesoureiro; Membros da Comissão de Licitação e equiparados.	100,00	250,00	350,00
Demais Servidores	70,00	200,00	300,00

Nota 1: Independente da distância, não será concedida diária para o deslocamento inferior a 5 (cinco) horas.





ANEXO II

MODELO DE PORTARIA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA N.º _____/2013

O Secretário Municipal de _____, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto n.º _____ e Lei n.º _____,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder diárias na forma abaixo:

Servidor: _____

Matrícula: _____

Destino da Viagem: _____

Período: _____

Objetivo: _____

Quantidade: _____

Valor Unitário: R\$ _____ (_____)

Valor Total: _____ (_____)

Art. 2º. As despesas decorrentes da presente portaria correrão a conta da dotação orçamentária: _____ – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de _____, no elemento de despesa 3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil.



Art. 3º. Todos os efeitos desta portaria entram em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aracati-CE, ____ de _____ de 2013.

ORDENADOR DE DESPESA

VISTO DA SEC. DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO