



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

A presente publicação trata-se de uma retificação do texto desta lei, o qual foi publicado na edição 2290, página 939, do dia 06/07/2017, no Diário Oficial dos Municípios, que foi enviado para publicação equivocadamente, pois não considerou uma alteração promovida por subemenda a emenda do Poder Legislativo, e que no texto abaixo passa a ser observada.

Deste modo, com a presente retificação a redação da Lei Municipal nº 1.081, de 05/07/2017, passa a ter a seguinte redação:

LEI MUNICIPAL Nº 1.081, DE 05 DE JULHO DE 2017.

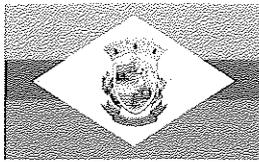
DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E FIXAÇÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DARCI CERIZOLLI, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica Municipal, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada o pagamento de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito e Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal quando do deslocamento temporário, para fora do território municipal, em objeto de serviço ou em atividade de interesse do Município, a título de indenização de despesas extraordinárias decorrentes de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 2º As diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado da partida do servidor, considerando-se como uma diária a fração igual ou superior a 18 (dezoito) horas e, meia diária, a fração igual ou superior a 12 (doze) horas.

§ 1º Não será concedida diária ou fração quando o deslocamento não exigir do servidor a realização de gastos com alimentação, hospedagem ou deslocamento urbano;



§ 2º Poderão optar pelo ressarcimento das despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento urbano, das despesas efetivamente realizadas e regularmente comprovadas quando do regresso, desde que prévia e formalmente autorizado pela autoridade competente.

Art. 3º A concessão de diárias será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas.

Art. 4º A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formalização do pedido que conterà, no mínimo:

I - matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;

II - justificativa do deslocamento;

III - indicação do período do deslocamento e do destino.

§ 1º A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, preferencialmente por empenho, exceto nas seguintes situações:

a) Em casos de emergência, desde que comprovada, poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

b) Quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente;

§ 2º Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas-feiras e em dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 3º Quando o valor pago correspondente as diárias não forem suficientes para custear as despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento urbano, poderão ser ressarcidos os valores das despesas efetivamente realizadas e regularmente comprovadas que excederem ao valor das diárias pagas, quando do regresso do Servidor, desde que expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

§ 4º O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação concedida pela autoridade competente.



§ 5º As despesas com pousada, alimentação e locomoção de agente que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

Art. 5º Os valores das diárias serão fixadas por grupos de cargos, empregos ou funções e corresponderão aos valores estabelecidos a seguir:

GRUPOS DE CARGOS	VALOR DA DIÁRIA INTEGRAL (por região)			
	I - Município com até 150 km de distância (Em R\$)	II – Capital do Estado e Município com mais de 150 km de distância (Em R\$)	III – Capital Federal (Em R\$)	IV - Exterior (Dólar ou outra moeda estrangeira)
Prefeito	200,00	500,00	700,00	300,00
Vice-Prefeito e Demais Servidores	200,00	350,00	500,00	200,00
Motoristas	100,00	150,00	300,00	200,00

§ 1º O Na Região I (Município com até 150 km de distância), somente terão direito ao recebimento de diária, quando houver pernoite.

§ 2º No Grupo de Cargos – Motoristas, considera-se como meia diária o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de uma diária.

§ 3º Os valores das diárias referentes a viagens ao exterior, serão pagos em reais, com base na cotação do dólar norte-americano do dia anterior ao seu pagamento.

§ 4º Nos países onde a moeda corrente tenha cotação superior a do dólar norte-americano, o valor da diária será calculado conforme a cotação da moeda do país de destino, mantendo-se o mesmo quantitativo previsto para o dólar.

Art. 6º O beneficiário prestará contas das diárias recebidas em formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação: nome, matrícula, cargo, emprego ou função do agente;

II - deslocamento: data e hora de saída do local de origem e de chegada ao local de destino;



III - meio de transporte utilizado;

IV - descrição sucinta do objetivo da viagem;

V - número de diárias e o montante creditado.

Art. 7º A prestação de contas de recursos concedidos a título de diárias, para comprovação da efetiva realização da viagem, a estada no local de destino e o cumprimento dos objetivos, será instruída com os seguintes documentos:

I - Comprovantes do deslocamento:

a) Ordem de Tráfego e Autorização para Uso de Veículo, em caso de viagem com veículo oficial;

b) bilhete de passagem se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;

c) comprovante de embarque em se tratando de transporte aéreo.

II - Comprovantes da estada no local de destino:

a) nota fiscal de hospedagem;

b) nota fiscal de alimentação;

c) nota fiscal de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista;

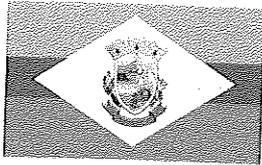
d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

III - Comprovantes do cumprimento do objetivo da viagem:

a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar inspeção, auditoria e similares;

b) declaração de agente público quando se tratar de visita a entidades e órgãos públicos;

c) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, atividades de capacitação ou formação profissional;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

d) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

§ 1º O beneficiário é obrigado a restituir integralmente as diárias consideradas indevidas, sem prejuízo da competente apuração de responsabilidades.

§ 2º 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 no prazo de dois dias úteis a contar do dia subsequente ao retorno ou da não realização da viagem.

Art. 8º O beneficiário prestará contas das diárias recebidas, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do dia subsequente ao retorno.

Art. 9º Constatada a ausência da prestação de contas será adotada as providências administrativas visando regularizar a situação.

Parágrafo único. Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento de Instrução Normativa do Tribunal de Contas.

Art. 10. Os processos de prestação de contas de que trata esta Lei poderão, a critério do Tribunal, ser remetidos por meio informatizado.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013, revogando-se a Lei Municipal nº. 833/2010, de 13/04/2010 e demais disposições em contrário.

Serra Alta (SC), 05 de julho de 2017.

DARCI CERIZOLLI
Prefeito Municipal

Registrado e publicado em data supra:

EDERSON CERIZOLLI
Secretário Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA	
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS	
DOC.: <i>Retificação Lei Mun. 1081/17</i>	
DATA: <u>31/07/2017</u>	
EDIÇÃO N.º <u>2308</u>	
<i>P.A.R.</i>	
Assinatura	