



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 01 de janeiro de 2024 às 17:24, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 5473821: LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2106/2024

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São Martinho

MUNICÍPIO

São Martinho



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5473821>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

LEI ORDINÁRIA Nº. 2.106, DE 01 DE JANEIRO DE 2024.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS OU AGENTES POLÍTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO/SC.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO/SC, SENHOR ROBSON JEAN BACK, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, na forma desta Lei, a regulamentação dos procedimentos internos e de controle relativos à solicitação, autorização, concessão, pagamento e prestação de contas de diárias aos servidores públicos, agentes políticos e aos contratados temporariamente do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O servidor público, agente político e contratado temporariamente que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a indenização das despesas extraordinárias com pousada e alimentação, de acordo com as disposições desta Lei.

Parágrafo único. As despesas com aquisição de passagens, taxas de embarques, seguros e inscrição de eventos não estão incluídas no conceito de diárias, podendo ser custeadas pela Administração Pública Municipal, quando necessário.

Art. 3º Para efeitos desta Lei considera-se eventos as representações, feiras, missões oficiais, competições esportivas oficiais, cursos, atividades, estágios, estudos, simpósios, palestras, conferências, reuniões de trabalhos, audiências, acompanhamentos, workshops, congressos, seminários, visitas técnicas, encontros, aquisição de conhecimento e outras formas de capacitação, aperfeiçoamento, qualificação funcional ou treinamento, diretamente relacionada com as atribuições do cargo ou função que o servidor público exerce.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Art. 4º O valor das diárias a que fazem jus o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e servidores, será fixado no Anexo I da presente Lei e será corrigido na mesma data e pelo mesmo índice da Revisão Geral Anual aos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de São Martinho, por meio de Decreto.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Art. 5º Os valores das diárias serão fixados por fração de tempo de afastamento e por grupos de cargos e destino, conforme formulário constante do Anexo I desta Lei.

§ 1º Será concedida diária integral, quando comprovada despesa com estadia.

§ 2º Será concedido 1/4 (um quarto) da diária integral para o período de afastamento igual ou superior a 6 (seis) horas, quando não comprovada despesa com estadia.

§ 3º Será concedido 1/5 (um quinto) da diária integral, para os demais casos de afastamento do servidor da sede do município, quando comprovada a necessidade de despesa com alimentação, bem como em casos específicos tratados nesta Lei.

§ 4º Para as viagens internacionais será concedida diária com pernoite, para cada período de 24 horas, contados do horário de embarque e pouso em território brasileiro. Para o traslado de ida e volta ao aeroporto será concedida diária nacional, calculada conforme a cidade aeroportuária.

§ 5º Fica vedado a somatória do período de afastamento ocorrido no mesmo dia.

Art. 6º Não gera direito a diárias:

I - quando o deslocamento tiver duração inferior a 4 (quatro) horas;

II - quando o deslocamento não originar qualquer despesa;

III - sem a ciência do ordenador de despesa do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

IV - sem a prévia autorização;

V - quando as despesas de diárias estiverem compreendidas no custo da inscrição ou da viagem, ou forem custeados por terceiros;

VI - quando for solicitada depois do período de afastamento;

VII - quando o beneficiário estiver em pendência com a prestação de contas de diárias;

Art. 7º Caso o afastamento ultrapasse a quantidade de diárias autorizadas, ocorrerá o complemento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa devidamente fundamentada e autorização do ordenador de despesa.

Art. 8º As despesas que por motivo particular retardar o seu retorno ou por razões não relacionadas ao objetivo da viagem, prolongar ou permanecer no local de destino após o imediato término do período autorizado serão por ele custeados.

CAPÍTULO III

DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Art. 9º O servidor público ou o contratado temporariamente, que necessite se deslocar da sede com diárias, deverá solicitar mediante apresentação do formulário de "Solicitação de Diária" (Anexo II) devidamente preenchido e submetido previamente à aprovação do secretário da pasta, justificando a necessidade do deslocamento e, salvo a solicitação do Agente Político, que ocorrerá por meio da apresentação de Comunicação de Diária (Anexo III).

Art. 10. O secretário da pasta ou quem lhe fizer as vezes, verificará as pendências ou não de prestação de contas de pedidos anteriores de responsabilidade do beneficiário.

Art. 11. A Solicitação de Diária ou Comunicação de Diária do Agente Político, deverá no mínimo conter:

- I - o nome, matrícula, cargo, Unidade Gestora e lotação, data e assinatura;
- II - quantidade de diárias e respectivo valor;
- III - indicação do período provável do deslocamento e do destino;
- IV – justificativa do deslocamento, com descrição das atividades a serem realizadas;
- V - meio de transporte;
- VI - roteiro da viagem;
- VII - data e hora prevista de saída e de chegada;
- VIII - ciência por parte do beneficiário, quanto ao conteúdo da presente Lei.

Art. 12. Sempre que possível, constará na Solicitação de Diária ou Comunicação de Diária cópia de documentos que evidenciem a realização do evento, tais como: convites, folders ou outras publicações que embasaram o pedido de diárias.

Art. 13. As solicitações ou comunicações de diárias deverão ser realizadas com a antecedência mínima de 01 (um) dia, para a realização do provável afastamento e para que cumpram os prazos de pagamento de taxas de inscrições, se houverem.

Parágrafo único. Situações excepcionais de urgência, emergência ou situações de última hora, devidamente justificadas, poderão ser processadas no decorrer do afastamento ou a posteriori.

Art. 14. Os pedidos de Solicitação ou Comunicação de Diárias serão realizados de forma individual, não sendo permitida a solicitação coletiva.

Parágrafo único. Não autorizada, a solicitação será indeferida mediante motivação sucinta e imediatamente comunicado ao solicitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Art. 15. O período de deslocamento transcorrido em sábados, domingos, feriados, recessos ou dias de ponto facultativo será expressamente justificado, detalhando-se a necessidade do deslocamento e, preferencialmente, previamente aprovado pelo secretário da pasta.

Art. 16. A concessão de diárias fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão, fundo ou entidade da Administração Pública Municipal.

Art. 17. O empenho será prévio, nos termos da legislação vigente, e será encaminhado aos setores competentes para liquidação e pagamento da diária em tempo hábil, sob pena de cancelamento da Solicitação ou Comunicação de Diárias.

Parágrafo único. A antecipação de pagamento fica autorizada apenas nos casos de Solicitação ou Comunicação de Diárias com estadia.

Art. 18. As diárias serão pagas de uma só vez, por ocasião da respectiva prestação de contas, mediante crédito em conta bancária do beneficiário, ou antecipadamente, quando houver autorização legal.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Art. 19. Toda concessão de diária corresponderá a uma prestação de contas dos documentos comprobatórios por parte do beneficiário no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao retorno do afastamento.

Parágrafo único. Será considerado inadimplente o beneficiário que não prestar contas no período previsto no *caput*, estando automaticamente impedido de receber novas diárias até competente regularização.

Art. 20. O secretário da pasta ou quem lhe fizer as vezes, analisará a prestação de contas, aprovando ou recomendando possíveis regularizações, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e nas demais normatizações que disciplinam os gastos públicos.

Art. 21. A prestação de contas deverá ser integrada mediante a apresentação dos comprovantes de cada inciso a seguir:

I - comprovante de despesas:

a) notas ou cupons fiscais, preferencialmente eletrônicos, com identificação do emitente, referentes a 01 (uma) refeição para cada período de diária concedido, quando houver despesa com alimentação, desde que com identificação do beneficiário; ou



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

b) notas ou cupons fiscais, preferencialmente eletrônicos, com identificação do emitente, referentes ao pernoite oneroso de cada um dos dias em que for concedida uma diária integral, comprovando despesa com hospedagem no local de destino.

II - Comprovante do cumprimento do objetivo de viagem para os casos de participação em eventos:

a) cópia da lista de frequência, diploma, atestado, declaração ou certificado que comprove a presença do participante durante o evento, quando a viagem tiver tal finalidade;

Parágrafo único. No caso de diária integral com estadia, além da comprovação de despesa prevista na alínea “b” do inciso I, será necessária a comprovação das despesas previstas nas alíneas “a” do mesmo inciso.

Art. 22. A apresentação da documentação comprobatória de prestação de contas de diária é de inteira responsabilidade do tomador do recurso.

Art. 23. Os documentos comprobatórios deverão ser emitidos nominais (nome e/ou CPF) aos beneficiários, incluindo as notas fiscais e/ou cupons fiscais.

Parágrafo único. Nos casos de pernoite oneroso, se mais beneficiários se aproveitarem do mesmo documento fiscal para fins de comprovação da diária, deverá esta informação constar na observação da nota fiscal, contendo nome e CPF de cada beneficiário hospedado.

Art. 24. Não serão aceitos comprovantes ou documentos fiscais com rasuras, entendidas estas como as que impossibilitem a identificação da data, incompletas, com emendas ou ainda com data anterior ou posterior ao período da diária.

Art. 25. O processo de prestação de contas de diárias deverá ser preferencialmente digital.

Art. 26. Não será permitida nova concessão de diária ao servidor público ou contratado temporariamente com pendência de prestação de contas de diárias, resguardadas as situações de excepcionalidade devidamente reconhecidas e justificadas pelo secretário da pasta e/ou ordenador de despesas da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO V

DA DEVOLUÇÃO DE VALORES

Art. 27. O beneficiário é obrigado a restituir as diárias consideradas indevidas, no prazo de até 7 (sete) dias corridos a contar da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - não realização do deslocamento, com devolução integral do valor percebido;

II - retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

III - a falta de apresentação dos documentos mencionados no art. 21 configurará a não comprovação da despesa/deslocamento/cumprimento do objetivo da viagem, o que obriga o beneficiário a devolver aos cofres públicos os valores referentes às diárias recebidas e não comprovadas.

IV - outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.

Art. 28. A inobservância do estabelecido nesta Lei, no tocante à prestação de contas e devolução de diárias, autorizará, quando for o caso, a Administração Pública proceder com atos necessários à restituição da importância devida ao erário.

Parágrafo único. Compreendem modalidades de restituição:

I - mediante depósito bancário, dentro do prazo de 07 (sete) dias corridos, conforme dispõe o art. 27 desta Lei;

II - mediante desconto em folha;

Art. 29. Caso não seja possível a restituição dos valores, conforme disposto no art. 28, o débito existente deverá ser inscrito em Dívida Ativa Não Tributária do Município.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30. O uso de veículo particular para a realização de serviços ou participação em eventos é de total responsabilidade do servidor.

Parágrafo único. O Poder Executivo fica isento de qualquer responsabilidade seja por dano material ou moral, acidente, furto, roubo, multa, manutenção e qualquer outro tipo de avaria que venha a sofrer o veículo particular, seus passageiros, bens ou terceiros durante o deslocamento.

CAPÍTULO VII

DOS ANEXOS

Art. 31. Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta Lei:

I - Anexo I: Tabela de Diárias (Valores, Grupo de Cargos e Destino);

II - Anexo II: Solicitação de Diárias e Autorização para Desconto em Folha;

III – Anexo III - Comunicação de Diárias e Autorização para Desconto em Folha



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O princípio da economicidade deve ser sempre observado na concessão de diárias, devendo a Administração Pública Municipal optar sempre pelo meio economicamente mais vantajoso.

Art. 33. Não será permitida a liberação de diárias a servidor público ou contratado temporariamente em período de férias, afastamentos ou licenças.

Art. 34. Salvo nos casos de diária com pernoite, não ficará dispensado o servidor do registro do ponto.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário, em especial a Lei Ordinária nº 757/1997.

São Martinho (SC), 01 de janeiro de 2024.

Robson Jean Back
Prefeito Municipal

“PUBLICAÇÃO”

Registre-se e Publique-se no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC
www.diariomunicipal.sc.gov.br

Jaime Eying
Secretário de Governo



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

Cargos	Dentro do Estado de Santa Catarina	Fora do Estado de Santa Catarina	Internacional
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 500,00	R\$ 844,33	€350,00 (países da Zona Euro) \$ 350,00 (demais países)
Secretários Municipais	R\$ 425,00	R\$ 717,68	€297,50 (países da Zona Euro) \$ 297,50 (demais países)
Demais Servidores	R\$ 361,00	R\$ 610,00	€253,00 (países da Zona Euro) \$ 293,00 (demais países)



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

ANEXO II SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Unidade Gestora a serviço da Viagem		Lotação		Data Solicitação
Nome do Servidor		Matrícula	Cargo do servidor	
<input type="checkbox"/> Eventos		<input type="checkbox"/> Reuniões		
<input type="checkbox"/> Viagem TFD		<input type="checkbox"/> Audiência		
<input type="checkbox"/> Outros: _____				
Motivo(s) da Viagem		Tempo de Ocorrência		
		Previsão de Início e Retorno		
		Data Saída	Hora Prevista	Data Retorno
				Hora Prev. Cheg.
Roteiro de Viagem				
Data	Descrição	Saída	Chegada	Valor
	À			
	À			
Pagamento Antecipado:		<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
		Quantidade de Diárias		
		Dentro de SC	Fora de SC	Exterior
		<i>Com Estadia</i>		
		<i>Superior a 6h</i>		
		<i>De 4 a 6 h</i>		
Veículo Utilizado: _____		Propriedade: <input type="checkbox"/> Municipal		
		<input type="checkbox"/> Particular		
Justificativas da Viagem		Parecer do Secretário da Pasta		
		<input type="checkbox"/> DEFERIDA		
		<input type="checkbox"/> INDEFERIDA		



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Termo de Ciência	
Declaro estar ciente dos termos da Lei Ordinária n.º XXX/20YY, em especial do Capítulo V, o qual trata do processamento de devolução de valores quando da constatação de eventuais inconsistências na prestação de contas de diárias, ficando o Poder Executivo Municipal resguardado a cumprir com as medidas necessárias à reparação do erário.	
Justificativa do Secretário da Pasta para deslocamento transcorrido em sábados, domingos, feriados, recessos ou dias de ponto facultativo	
Servidor Municipal	Secretário da Pasta
Nome:	Nome:
_____	_____
<i>Assinatura</i>	<i>Assinatura</i>



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

ANEXO III COMUNICAÇÃO DE DIÁRIA

Unidade Gestora a serviço da Viagem		Lotação		Data Solicitação
Agente Político		Matrícula	Cargo do Agente Político	
Motivo(s) da Viagem		Tempo de Ocorrência		
<input type="checkbox"/> Eventos <input type="checkbox"/> Reuniões		Previsão de Início e Retorno		
<input type="checkbox"/> Audiência		Data Saída	Hora Prevista	Data Retorno
<input type="checkbox"/> Outros: _____				Hora Prev. Cheg.
Roteiro de Viagem				
Data	Descrição	Saída	Chegada	Valor
	À			
	À			
Pagamento Antecipado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		Quantidade de Diárias		
		Dentro de SC	Fora de SC	Exterior
		<i>Com Estadia</i>		
		<i>Superior a 6h</i>		
		<i>De 4 a 6H</i>		
Veículo Utilizado:		Propriedade: <input type="checkbox"/> Municipal		
		<input type="checkbox"/> Particular		
Justificativas da Viagem				



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de **SÃO MARTINHO**

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos da Lei Ordinária n.º XXX/20YY, em especial do Capítulo V, o qual trata do processamento de devolução de valores quando da constatação de eventuais inconsistências na prestação de contas de diárias, ficando o Poder Executivo Municipal resguardado a cumprir com as medidas necessárias à reparação do erário.

Agente Político

Nome:

Assinatura

 	<p>Assinado digitalmente por:</p> <p>ROBSON JEAN BACK •••.399.209-•• Data: 01/01/2024 16:52</p>	 	<p>Assinado digitalmente por:</p> <p>JAIME EYNG •••.273.929-•• Data: 01/01/2024 17:22</p>
---	--	--	--