LEI N.º 7.408, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre o regime de concessão de diárias aos agentes políticos, servidores e demais colaboradores no âmbito do Poder Executivo do Município de Jaguarão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara de Vereadores de Jaguarão aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o regime de concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo do Município de Jaguarão.

Art. 2º As diárias serão devidas aos agentes políticos e servidores municipais que, designados pela autoridade competente, se deslocarem do Município no desempenho de suas atribuições ou em missão ou estudo de interesse da Administração, com o objetivo de cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, nos termos desta Lei.

§ 1º Entende-se como agentes políticos os detentores de cargos de Prefeito e vice-prefeito municipal.

§ 2º. Entende-se como servidores municipais, para os fins desta Lei, os servidores detentores de cargo de provimento efetivo, de cargo de provimento em comissão, incluídos os Secretários Municipais, os empregados públicos celetistas e os contratados temporariamente.

§ 3º Compreendem a locomoção urbana as despesas realizadas com táxi, ônibus, lotação e outros similares realizadas no local de origem ou de destino, que não compreendam o itinerário intermunicipal, interestadual e/ou internacional.

§ 4º As despesas com transporte intermunicipal, interestadual e/ou internacional não estão abarcadas pelo valor das diárias e serão custeadas separadamente pela Administração, se o deslocamento não for realizado com veículo oficial do Município.

Art. 3º Também fazem jus a diárias e indenização de transporte, nos termos desta Lei:

I – Os membros dos Conselhos Municipais que, expressamente autorizados pelo Prefeito, se ausentarem do Município para comparecer a encontros relacionados com matéria da especialidade do Conselho a que pertençam, ou para tratar de assunto específico deste;

II – Os munícipes oficialmente escolhidos como delegados às conferências estaduais e/ou nacionais, convocadas pelos governos estadual e federal nas áreas da saúde, assistência social, educação e outras, e assim declarados por Decreto;

Art. 4º As diárias serão pagas de acordo com os seguintes valores e classificações:

I – Prefeito, Vice-Prefeito:

a) Dentro do Estado com pernoite: R$ 650,00
b) Dentro do Estado sem pernoite: R$ 350,00
c) Fora do Estado do Rio Grande do Sul: R$ 1.150,00
d) Fora do País: R$ 1.500,00

II – Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Chefes de Gabinetes, Procurador Jurídico, Assessor Jurídico, Diretores e motoristas do Prefeito e Vice-prefeito:

a) Dentro do Estado com pernoite: R$ 455,00
b) Dentro do Estado sem pernoite: R$ 249,00
c) Fora do Estado do Rio Grande do Sul: R$ 805,00
d) Fora do País: R$ 1.050,00

III – Demais Servidores públicos:

a) Dentro do Estado com pernoite: R$ 325,00
b) Dentro do Estado sem pernoite: R$ 175,00
c) Fora do Estado do Rio Grande do Sul: R$ 575,00
d) Fora do País: R$ 750,00

IV – Diárias de campanha:

a) Quando o servidor, dentro da sede do município, se afastar do perímetro urbano, permanecendo na área rural deste por mais de 06 (seis) horas será devido, não cumulativamente, R$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

§ 1º. O valor das diárias será reajustado anualmente com base na reposição concedida aos Servidores Públicos Municiais, mediante a edição de Decreto.

§ 2º. Para os motoristas que fizerem mais de uma viagem no mesmo dia, será devido apenas uma diária.

Art. 5º A solicitação de diárias deverá ser efetuada pelo servidor ou superior hierárquico através do preenchimento de requerimento, conforme modelo em anexo, e o seu pagamento dependerá de despacho autorizativo do Prefeito ou de quem tiver delegação para o ato.

§ 1º Do requerimento constarão, obrigatoriamente, o motivo, a localidade, a data e o tempo de afastamento do servidor.

§ 2º Quando o afastamento se prolongar por tempo superior do previsto no requerimento, o servidor deverá solicitar a complementação de diárias no prazo de 05 dias após o retorno ao Município de origem, sob pena de perder o direito a estes valores.

§ 3º O deferimento da complementação seguirá a mesma tramitação da solicitação a que se refere o caput.

Art. 7º O transporte intermunicipal ou internacional será providenciado pelo servidor, mediante a aquisição de passagens e será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante de compra, quando da prestação de contas.

Art. 8º A prestação de contas das diárias será apresentada pelo beneficiário individualmente à chefia imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do término da viagem, sob pena de ser obrigado a restituir ao erário os valores correspondentes.

§ 1º Compõe o processo de prestação de contas os seguintes documentos:
I – Formulário, conforme modelo em anexo, devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário das diárias, onde constará relatório de atividades;
II – Comprovante oficial de comparecimento ao evento ou curso;
III – Segunda via da passagem quando do deslocamento por via rodoviária;
IV – Cartões de embarque originais, no caso de deslocamento por via aérea;
V – Comprovante de depósito na conta corrente bancária indicada pela Secretaria da Fazenda, no caso de devolução de valores.
VI – Para as diárias com pernoite, deverá ser comprovado as despesas com estadia;
VII – Para os motoristas que conduzirem os servidores ou agentes políticos, o atestado pode ser emitido pelo servidor que compareceu ao curso ou evento.

§ 2º A prestação de contas será encaminhada pela chefia imediata à Secretaria da Fazenda, com a respectiva aprovação ou rejeição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de entrega pelo beneficiário.

Art. 9º As diárias serão restituídas ao erário, no prazo de 10 (dez) dias contados da data do término da viagem, nas seguintes hipóteses:

I – Não apresentação da prestação de contas no prazo definido no art. 8º desta lei;
II – Não realização do deslocamento;
III – Retorno antecipado, com devolução proporcional do valor percebido;
IV – Outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da diária, a serem avaliadas pela chefia imediata.

§ 1º Na hipótese de não realização do deslocamento, as diárias deverão ser restituídas ao erário no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de seu recebimento.

§ 2º Não havendo a restituição das diárias recebidas nos prazos acima mencionados ou sendo a prestação de contas rejeitada, deverá a chefia imediata comunicar o fato à autoridade superior para apuração e tomada de providências.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as leis 5.864/2013 e 6.551/2017.

Jaguarão, 26 de fevereiro de 2025.

Rogério Lemos Cruz
Prefeito Municipal

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO ( ) agente político/ servidor ( ) Conselheiro

( ) Munícipe

NOME: _____

LOTAÇÃO: _____ CARGO: _____

CPF: _____ MATRÍCULA: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE: _____

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

1. CIDADE DE DESTINO: _____ UF: _____

2. ATIVIDADE A SER EXECUTADA:

_____

_____

_____

_____

3. PERÍODO DE AFASTAMENTO: ___/___/___ A ___/___/___

Declaro conhecer o teor da Lei Municipal nº [...], de [...] e comprometo-me a apresentar a prestação de constas após o retorno da viagem.

ASSINATURA: _____ DATA: _____

CHEFIA IMEDIATA Parecer favorável ( ) Sim ( ) Não

4. JUSTIFICAR: _____

_____

_____

_____

DESLOCAMENTO

( ) Veículo Oficial ( ) Transp. Rodoviário ( ) Transp. Aéreo ( ) Outros.

Qual: _____

ASSINATURA: _____DATA: _____

PREFEITO MUNICIPAL ( ) Deferido ( ) Indeferido

Quantidade de diárias: _____

ASSINATURA: _____ DATA: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO – RS
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Beneficiário:	CPF:
	Matrícula:

Declaro que utilizei os recursos referentes a [...] diárias percebidas, no valor de R$ _____,____ (_____), para cobertura de despesas de viagem no período de: _____/_____/_____ a _____/_____/_____, com o objetivo de: _____
_____
_____
_____
_____,

na cidade de: _____ UF/País: _____.

ASSINATURA: _____

DATA: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS[1]:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Visto da Chefia:	Data:

[1] Em anexo, juntar os comprovantes.