



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de Arez

Gabinete do Prefeito

Praça Getúlio Vargas, nº 270 – Centro – Arez/RN – CEP: 59.170-000

Fone: (0XX84) 3242-2292 / FAX: (0XX84) 3242-2084

CNPJ (MF): 08.161.234/0001-22

Site: www.arez.rn.gov.br E-mail: pmarez@terra.com.br

Lei nº. 514/2017

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Data: 12/01/2017
Nº 1431
CÂMARA MUNICIPAL DE AREZ
ASSISIM
FRANCISCO DE ASSIS SIMÃO
Consultor Técnico
CPF: 107.394.404-20

Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AREZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Instituição das Diárias e da Motivação

Art. 1º. Fica instituída na Câmara Municipal de Arez, a concessão de diárias a Vereadores e Servidores, para o custeio de despesas de viagens para fora do município, nos seguintes casos:

I – Para reuniões, previamente marcada com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal para tratar de assuntos de interesse do Legislativo.

II – Para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato parlamentar ou no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções.

III – Para representar a Câmara Municipal de Arez em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora.

IV – Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte, empresas e institutos de consultoria, Câmaras Municipais de outros Municípios, dentre outros órgãos, a fim de obter subsídios referentes a matérias em tramitação na Câmara Municipal de Arez.

Parágrafo único. Os beneficiários deverão anexar junto ao relatório circunstanciado de

Parágrafo único. Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, sem a comprovação do pagamento de estadia (hotel/pousada), será devido 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º. Ao Servidor ou Vereador que dispuser de alimentação ou pousada oficial gratuita ou já incluída em evento para o qual esteja inscrito, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Parágrafo único. Para efeito desta Lei, entende-se por alimentação: café da manhã, almoço, lanche e jantar.

CAPÍTULO IV

Da Solicitação das Diárias

Art. 9º. A solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio constante do **Anexo II**, a ser disponibilizado pela Secretaria da Câmara Municipal de Arez.

Parágrafo único. Só poderá ser concedida diária, se requerida previamente, devidamente justificada e com autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V

Do Uso das Diárias

Art. 10. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da Sede do Município, tomando-se com termo inicial e final a contagem dos dias, com base na hora da partida e da chegada.

§1º. Para efeito desta Lei, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente, o horário de embarque e desembarque constantes da passagem.

§2º. As despesas com passagens aéreas deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora.

§3º. Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previsto para o início e término da viagem para autorização do Presidente da Mesa Diretora.

Art. 11. A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – no deslocamento de Vereador ou Servidor com duração inferior a 6 (seis) horas.

II – quando o deslocamento se der para localidade onde reside o servidor;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

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

CAPÍTULO VI

Do Pagamento das Diárias

Art. 13. O pagamento das diárias será efetuado antes da partida do beneficiário e após autorização prevista no art. 5º desta Lei, de acordo com o constante do **Anexo II**.

Art. 14. O servidor ou vereador que utilizar-se de veículo próprio para viagens, fará jus a indenização das despesas com combustível, desde que devidamente comprovado por notas fiscais.

CAPÍTULO VII

Da Prestação de Contas

Art. 15. Em todos os casos de deslocamento para viagem previsto nesta Lei, o beneficiário das diárias é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno a Sede, devendo para isso, utilizar o formulário constante no **Anexo III**.

Parágrafo único. Comprovado que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito a desconto integral da diária em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista no art. 12 e demais sanções legais.

Art. 16. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas será do solicitante, e caberá ao Presidente da Mesa Diretora a fiscalização e o pagamento.

Parágrafo único. A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com essa Lei responderá, solidariamente com o beneficiado, pela reposição da importância indevidamente paga, além das sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

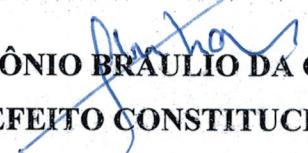
Art. 17. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário.

Art. 18. O Presidente da Câmara Municipal tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 19. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por Portaria expedida pela Mesa Diretora.

Art. 20. Revogados as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arez /RN, 05 de janeiro de 2017.


ANTÔNIO BRAULIO DA CUNHA
PREFEITO CONSTITUCIONAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de Arez

Gabinete do Prefeito

Praça Getúlio Vargas, nº 270 – Centro – Arez/RN – CEP: 59.170-000

Fone: (0XX84) 3242-2292 / FAX: (0XX84) 3242-2084

CNPJ (MF): 08.161.234/0001-22

Site: www.arez.rn.gov.br E-mail: pmarez@terra.com.br

ANEXO I

(a que se refere o artigo 6º da Lei nº.515/2017)

	TABELA DE DIÁRIA INTEGRAL DE VIAGEM	Exercício: 2017
		Data: 05/01/2017

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES	VALOR NO ESTADO	VALOR OUTROS ESTADOS
PRESIDENTE	R\$ 150,00	R\$ 450,00
VEREADORES	R\$ 150,00	R\$ 450,00
DIRETORES E ASSESSORES E SERVIDORES	R\$ 125,00	R\$ 400,00

Handwritten signature in blue ink.

		Exercício: 2017
		Data: 05/01/2017
PRESIDENTE	R\$ 150,00	R\$ 450,00
VEREADORES	R\$ 150,00	R\$ 450,00
DIRETORES E ASSESSORES E SERVIDORES	R\$ 125,00	R\$ 400,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Prefeitura Municipal de Arez

Gabinete do Prefeito

Praça Getúlio Vargas, nº 270 – Centro – Arez/RN – CEP: 59.170-000

Fone: (0XX84) 3242-2292 / FAX: (0XX84) 3242-2084

CNPJ (MF): 08.161.234/0001-22

Site: www.arez.rn.gov.br E-mail: pmarez@terra.com.br

ANEXO II

(a que se refere o artigo 9º da Lei nº.515/2017)



FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Exercício:

Nome do Requirante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Data e Horário p/saída:	____/____/____ - ____:____ h
Data e Horário p/retorno:	____/____/____ - ____:____ h
Quant. Diárias solicitadas:	
Meio de Transporte:	
Destino:	
Objetivo/Motivo da Viagem:	

Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para os fins particulares, e declaro que não resido na localidade de destino.

Data: ____/____/____

Nome do Requirante

Assinatura do Requirante

Cargo/Função:

CPF:

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitadas.

Meio de Transporte:

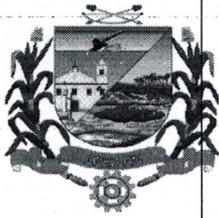
Arez – RN, ____ de ____ de ____

Objetivo/Motivo da Viagem:

Presidente (ou Vice-Presidente) da Mesa Diretora

ANEXO III

Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para os fins particulares, e declaro que não resido na localidade de destino. (a que se refere o artigo 13º da Lei nº. 515/2017)



**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
DE VIAGEM**

Exercício:

Nome do Requiritante:	
Cargo/Função:	
CPF:	
Banco que possui conta:	
Nº. da Agência:	
Nº. da Conta:	
Tipo:	() Corrente () Poupança
Data e Horário p/saída:	____/____/____ - ____ : ____ h
Data e Horário p/retorno:	____/____/____ - ____ : ____ h
Quantidade de Diárias:	
Meio de Transporte:	
Destino:	

Valor da(s) Diária(s):	
Despesas:	
Total a restituir:	
Descrever os comprovantes que estão sendo anexos a este relatório:	

Nome do Requiritante: _____

Declaro sob as penas da lei, que não utilizei desta viagem para finalidade diversa das previstas no art. 1º desta Lei Municipal.

Data: ____/____/____

Nº. da Conta: _____

Tipo: _____

Assinatura do Requiritante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Aprovo a(s) diária(s) e reembolso concedidas ao(s) requiritante(s) acima identificado(s):

Meio de Transporte: _____

Arez – RN, ____ de ____ de ____

Valor da(s) Diária(s): _____

Despesas: _____

Total a restituir: _____

Presidente (ou Vice-Presidente) da Mesa Diretora

Descrever os comprovantes que estão sendo anexos a este relatório: _____

Declaro sob as penas da lei, que não utilizei desta viagem para finalidade diversa das previstas no art. 1º desta Lei Municipal.

Data: ____/____/____

Assinatura