

Registre-se Autue-se

Sala das Sessões _____/_____/_____

(Rubrica do Presidente)



Data	Número
_____/_____/_____	_____

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EXERCÍCIO DE 2017

PERÍODO <u>2017</u> A <u>2018</u>
PRESIDENTE <u>Alexandre Bastos</u> VICE-PRESIDENTE <u>Wallace Maruila</u>
1º SECRETÁRIO <u>Renata Fierio</u> 2º SECRETÁRIO <u>Diego Laube</u>

ASSUNTO:
Projeto de lei nº 142/2017

INICIATIVA:
Poder Executivo

HISTÓRICO:
cria lei que dispõe sobre a fixação de valor e a concessão de diárias do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

Of.lem/nº 3583/2017, de 21/12/2017

LEITURA 05 / 12 / 2017

1ª DISCUSSÃO _____/_____/_____

2ª DISCUSSÃO 19 / 12 / 2017

APROVADO POR
 12x05 UNANIMIDADE ABSTENÇÃO

PRESIDENTE _____

REJEITADO POR
 X UNANIMIDADE ABSTENÇÃO

PRESIDENTE _____

PEDIDO DE VISTA
 _____/_____/_____ Ver _____

_____ / _____ / _____ Ver _____

_____ / _____ / _____ Ver _____

PARECER DA COMISSÃO DE:

- Constituição, Justiça e Redação
- Finanças e Orçamento
- Fiscalização e Controle Orçamentário
- Obras e Serviços Públicos
- Saúde, Saneamento e Meio Ambiente
- Direitos Humanos e Assist Social
- Educação, Ciência e Tecnologia, de

PRESIDENTE _____

PEDIDO DE URGÊNCIA: _____/_____/_____

APROVADO POR
 X UNANIMIDADE ABSTENÇÃO

PRESIDENTE _____

REJEITADO POR
 X UNANIMIDADE ABSTENÇÃO

21

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de dezembro de 2017.

OF/GAP/Nº 721/2017

DOCUMENTO:	OFC
PROTÓCOLO GERAL:	64241
NÚMERO PRÓPRIO:	2009
DATA PROTOCOLO:	05/12/17

Exmº. Sr.
ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal
Nesta

Senhor Presidente,

Estamos encaminhando, em anexo, Projeto de Lei nº ¹⁴² ~~058~~/2017 para apreciação dessa Douta Câmara Municipal.

Atenciosamente,


VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal



MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminhamos à superior apreciação dos Eméritos Vereadores, o projeto de Lei nº 058/2017, que versa sobre **a concessão de diárias aos Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais), bem como aos Assessores e Servidores Públicos Municipais, quando em viagens de representação ou a serviço da municipalidade.**

A iniciativa de alteração da legislação ora em vigor é consequência da nova realidade econômica e da dinâmica que esta administração pretende imprimir na qualificação de seus quadros e serviços, na busca de recursos financeiros externos e na projeção do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Por uma questão de justiça, o projeto prevê que o Servidor Público, quando designado para compor equipe técnica, em viagem acompanhando uma autoridade superior, tenha direito a diária no mesmo patamar do agente superior.

Estabelece normas de procedimentos de solicitação das diárias com especificações de importância do deslocamento, datas, período, destino, com a finalidade de maior transparência na utilização da verba pública.

Traçamos nesta mensagem um relato resumido das principais alterações constantes na proposta ora apresentada, de forma que durante a análise dessa Casa, Vossas Senhorias obterão uma visão de toda a forma sistêmica que fundamentou a metodologia utilizada na elaboração do presente Projeto. Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Câmara Municipal de Vereadores o presente Projeto na expectativa da apreciação e aprovação, prezo junção de esforços na busca de um Município cada vez melhor para todos.

Cordiais Saudações

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal



42

142

PROJETO DE LEI Nº 058/2017

CRIA A LEI QUE DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE VALOR E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DOCUMENTO	P20
PROTOCOLO GERAL	64240
NUMERO PRÓPRIO:	142
DATA PROTOCOLO:	05/12/17

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS**

Art. 1º A liberação de verba, destinada à cobertura das despesas de diárias de servidor, no custeio de hospedagem, alimentação e transporte urbano, por motivo de deslocamento temporário deste município para outro Município, Estado ou País, no interesse da Administração Pública, fica fixada na forma desta Lei, por número de pernoites, contados do dia da partida.

Parágrafo único. Observado os princípios da legalidade, moralidade e do estrito interesse público, a diária poderá ser concedida ao servidor municipal que se deslocar temporariamente do Município de Cachoeiro de Itapemirim, no desempenho de suas atribuições, para participação em reuniões técnicas de trabalho, acompanhamento de superior hierárquico em viagens, participação em eventos, estudos e treinamentos de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º As diárias serão concedidas integralmente, com os acréscimos a que fizer jus, sempre que houver pernoite, a partir do dia de partida.

§ 1º. Quando não houver pernoite, e o deslocamento for inferior a 8 (oito) horas, o servidor não fará jus a diárias, considerado o horário de partida e o horário de chegada do servidor ao município de Cachoeiro de Itapemirim, declarados na solicitação de diárias.

§ 2º. Não serão concedidas diárias, quando for fornecido alojamento ou outra forma de pousada, transporte e alimentação ao servidor, por outro órgão ou entidade da administração pública ou privada.

Art. 3º As concessões de diárias com deslocamentos iniciando-se aos sábados, domingos e feriados só serão autorizadas pelo ordenador de despesas,

APROVADA
 UNANIMIDADE
 ABSTENÇÃO
 12 X 05
 19/12/17
 Cessão

9



se devidamente comprovado ou justificado formalmente a necessidade no processo.

Art. 4º O servidor municipal, quando convocado a integrar equipe por necessidade fundamentada ou assessorar o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e titulares de cargos de hierarquia equivalente, em viagens a serviço fora do Estado ou viagens internacionais, fará jus à diária de valor idêntico àquela a eles atribuído.

Art. 5º O servidor quando se deslocar para as localidades especificadas, terá acrescido em sua diária a importância de 20 % (vinte por cento) para Brasília – DF.

Art. 6º Nenhum servidor poderá receber a título de diárias, quantia superior a 15 (quinze) diárias mensais.

Parágrafo único. Considera-se falta grave a concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou outros encargos.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO

Art. 7º A concessão de diárias só será permitida nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

§ 1º. É competente para autorizar concessão de diárias o ordenador de despesas;

§ 2º. A solicitação deverá ser encaminhada à Gerência Administrativa da secretaria requisitante, que após análise e providências pertinentes, encaminhará ao ordenador de despesas competente para autorização.

§ 3º. A autorização e concessão de diárias, para atendimento a viagens internacionais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º Havendo, por interesse público ou por motivo de força maior, a autorização de prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificado e comprovado, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, exceto as que ultrapassarem 15 (quinze) dias, respeitado o disposto no artigo 6º desta lei.

Art. 9º A solicitação de concessão de diárias deverá ser efetuada com prazo de antecedência de 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se mais de uma

4

solicitação em cada processo, mediante o formulário de Mapa de Pedido de Diárias – Anexo II.

§ 1º. Caracteriza urgência, a proposição feita para deslocamentos não previamente programados, devendo tal proposição ser devidamente justificada e atestada pela autoridade competente para a concessão.

§ 2º. As diárias, depois de autorizadas, serão pagas antecipadamente, exceto quando não observado o prazo do caput desse artigo ou no caso de urgência, sujeitando-se o servidor, ao recebimento dos valores, durante o deslocamento ou após o regresso.

Art. 10. Ficam estabelecidos para efeitos de concessão de diárias, os critérios para participação de servidores em treinamentos externos, visitas técnicas, representações:

I – Para treinamentos externos:

a) Ser o treinamento de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de evento de conteúdo semelhante no Estado ou Município;

b) Ser o participante convidado como conferencista e o tema ser de interesse da administração municipal;

c) Ser o tema voltado para a área de atuação do servidor, cuja avaliação da Chefia indique a compatibilidade do conteúdo com a necessidade de capacitação;

d) Ser voltado para aquisição de informações que atendam a novas demandas definidas pela administração municipal;

e) Limitar o número máximo de participantes em dois por treinamento, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos absorvidos no evento;

f) Ser promovido ou apoiado por entidades privadas ou governamentais, de notório saber e experiência na área a que se relaciona.

II – Para visitas técnicas:

a) Que a visita seja de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de experiência similar no Estado ou Município ;

b) Ser voltado para a área de atuação profissional do servidor, cujo diagnóstico da chefia indique a necessidade de conhecimento para a execução de programas integrantes do planejamento;

c) Ser voltado para adquirir experiência para atender a novas demandas com afinidade para com as ações previamente definidas pela administração municipal;

7
d) Limitar o número máximo de 02 (dois) participantes por visita, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos obtidos através de relatórios, fotos, exposições, etc.

III – Para deslocamento em representação:

a) As viagens em representação em eventos ou reuniões de trabalho serão designadas a servidores, pelo Gabinete do Prefeito, quando tratar-se de representação do Município e pelo Secretário Municipal, quando tratar-se de assuntos vinculados à determinada Secretaria, devidamente justificadas.

Parágrafo único. Havendo necessidade de ampliação do número de participantes de que tratam os incisos I, alínea "e", e II, alínea "d" deste artigo, deverá ser encaminhado o pedido correspondente, com as devidas justificativas, ao Chefe do Executivo Municipal, para análise e autorização.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. O servidor que receber diárias indevidamente, em excesso ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, será obrigado a restituir os valores de uma só vez, no prazo de cinco dias úteis após seu retorno, registrado no relatório de prestação de contas.

§1º. No caso do descumprimento do "caput" deste artigo, o desconto poderá, mediante autorização da autoridade competente, ser feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

§2º. A autoridade competente para autorização de concessão de diárias deverá observar o disposto no "caput" deste artigo glosando as diárias indevidas em despacho fundamentado.

§3º. A autoridade que arbitrar ou conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto, responderão solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância paga indevidamente. *

§4º. Caberá ao Servidor nos casos em que a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederam o total devido, no prazo de 5 (cinco) dias a contar de seu retorno registrado no relatório de prestação de contas.

Art. 12. A prestação de contas por parte do servidor deverá ser realizada através do preenchimento do Relatório de Viagens - Anexo III, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de retorno da viagem.

8
2

§ 1º. A inobservância do prazo disposto no parágrafo anterior acarretará ao servidor a responsabilidade de restituição das despesas ao erário público municipal.

§ 2º. A prestação de contas deverá apresentar também a seguinte documentação: *

I – Para treinamento externo:

- a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória de participação (original ou cópia), resumo dos assuntos abordados, avaliação do participante quanto ao conteúdo e contribuição para seu desenvolvimento profissional e aplicabilidade no trabalho;
- b) Certificado de conclusão ou similar (original ou cópia);
- c) Relatório dos temas abordados com conteúdo para socialização do assunto com os demais membros da equipe;
- d) Outros documentos pertinentes.

II – Para visitas técnicas:

- a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória da visita técnica, resumo das observações inerentes ao assunto e etc.;
- b) Avaliação quanto à eficácia do objeto analisado;
- c) Relatório com conteúdo observado conforme roteiro de visita, pra registros e socialização com os demais membros da equipe;
- d) Outros documentos pertinentes.

III – Para deslocamento em representação:

- a) Relatório contendo resumo do trabalho realizado, atas de reuniões de acordo com os objetivos ensejadores da designação.

Art. 13. Ao servidor que deixar de prestar contas, não será liberado nova diária, até que se regularize a situação pendente.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda verificará, por intermédio do setor competente, o exato cumprimento do disposto nesta lei e, se constatado a inobservância das condições e regras nele estabelecidas, denunciará o pagamento das importâncias indevidas à autoridade competente, a qual determinará a apuração da responsabilidade.

Art. 15. O órgão competente promoverá a responsabilização administrativa, financeira e funcional e, se for o caso penal, estabelecendo a punição disciplinar na forma da lei, do servidor que autorizar o pagamento de

4



diárias em excesso, e do servidor que receber e deixar de restituir as recebidas em excesso, deixar de prestar contas, em violação aos prazos e normas estabelecidas na presente lei.

Art. 16. Aplica-se o disposto nesta lei aos servidores municipais estatutários e ocupantes de cargos comissionados.

Art. 17. Ficam revogadas todas em quaisquer disposições em contrário, que fixem valores ou que autorizem a concessão de diárias aos servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal, em especial a Lei nº 6.237, de 09 de junho de 2009 e a Lei nº 6.498, de 20 de maio de 2011.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de dezembro de 2017.


VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DIÁRIAS	
No Estado do Espírito Santo	
Diária com pernoite	R\$ 200,00
Diária sem pernoite	R\$ 100,00
Fora do Estado do Espírito Santo	
Diária com pernoite	R\$ 400,00
Diária sem pernoite	R\$ 200,00
Viagens Internacionais	
Diária	US\$ 300,00
TABELA DE PERCENTUAIS DIÁRIAS	
Prefeito e Vice Prefeito	100%
Secretário, Procurador e Controlador	80%
Demais servidores	50%

Q



ANEXO II

MAPA DE PEDIDO DE DIÁRIAS		
SERVIDOR:		CPF:
SECRETARIA:		
CARGO:		
DESTINO:		
Data da Saída de Cachoeiro: ____/____/____		Data da Volta a Cachoeiro: ____/____/____
Horário da Saída de Cachoeiro: _____		Horário da Volta a Cachoeiro: _____
Quantidade de diárias sem pernoite:	Quantidade de diárias com pernoite:	Valor total das diárias:
Objetivo/Histórico		
<u>Dotação Orçamentária:</u>		
AUTORIZAÇÃO		
Fica (m) autorizada (s) _____ diária (s), de fora do Estado, com pernoite e _____ diária sem pernoite para fora do Estado, e xx diária com pernoite para dentro do Estado, no valor de xxxxxxxx		
Cachoeiro de Itapemirim, _____ de _____ de _____		
Assinatura do Servidor		Assinatura do Secretário

12
2

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM	
SERVIDOR:	
SECRETARIA:	
DESTINO:	
Data da Partida de Cachoeiro: ____/____/____	Data da Chegada a Cachoeiro: ____/____/____
Hora da Partida de Cachoeiro: _____	Hora da Chegada a Cachoeiro: _____
Atividades Desenvolvidas:	
Relação dos Comprovantes da Viagem:	
Cachoeiro de Itapemirim, ____ de ____ de ____.	
Assinatura do Servidor	Assinatura do Secretário



4

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminhamos à superior apreciação dos Eméritos Vereadores, o projeto de Lei nº 058/2017, que versa sobre **a concessão de diárias aos Agentes Políticos (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais), bem como aos Assessores e Servidores Públicos Municipais, quando em viagens de representação ou a serviço da municipalidade.**

A iniciativa de alteração da legislação ora em vigor é consequência da nova realidade econômica e da dinâmica que esta administração pretende imprimir na qualificação de seus quadros e serviços, na busca de recursos financeiros externos e na projeção do Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Por uma questão de justiça, o projeto prevê que o Servidor Público, quando designado para compor equipe técnica, em viagem acompanhando uma autoridade superior, tenha direito a diária no mesmo patamar do agente superior.

Estabelece normas de procedimentos de solicitação das diárias com especificações de importância do deslocamento, datas, período, destino, com a finalidade de maior transparência na utilização da verba pública.

Traçamos nesta mensagem um relato resumido das principais alterações constantes na proposta ora apresentada, de forma que durante a análise dessa Casa, Vossas Senhorias obterão uma visão de toda a forma sistêmica que fundamentou a metodologia utilizada na elaboração do presente Projeto. Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Câmara Municipal de Vereadores o presente Projeto na expectativa da apreciação e aprovação, prezo junção de esforços na busca de um Município cada vez melhor para todos.

Cordiais Saudações,


VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

14

PROJETO DE LEI Nº 058/2017

DOCUMENTO:	PL0
PROTOCOLO GERAL	64240
NÚMERO PRÓPRIO	142
DATA PROTOCOLO	05/12/17

CRIA A LEI QUE DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE VALOR E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos incisos III e IV do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara aprovou e sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS**

Art. 1º A liberação de verba, destinada à cobertura das despesas de diárias de servidor, no custeio de hospedagem, alimentação e transporte urbano, por motivo de deslocamento temporário deste município para outro Município, Estado ou País, no interesse da Administração Pública, fica fixada na forma desta Lei, por número de pernoites, contados do dia da partida.

Parágrafo único. Observado os princípios da legalidade, moralidade e do estrito interesse público, a diária poderá ser concedida ao servidor municipal que se deslocar temporariamente do Município de Cachoeiro de Itapemirim, no desempenho de suas atribuições, para participação em reuniões técnicas de trabalho, acompanhamento de superior hierárquico em viagens, participação em eventos, estudos e treinamentos de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º As diárias serão concedidas integralmente, com os acréscimos a que fizer jus, sempre que houver pernoite, a partir do dia de partida.

§ 1º. Quando não houver pernoite, e o deslocamento for inferior a 8 (oito) horas, o servidor não fará jus a diárias, considerado o horário de partida e o horário de chegada do servidor ao município de Cachoeiro de Itapemirim, declarados na solicitação de diárias.

§ 2º. Não serão concedidas diárias, quando for fornecido alojamento ou outra forma de pousada, transporte e alimentação ao servidor, por outro órgão ou entidade da administração pública ou privada.

Art. 3º As concessões de diárias com deslocamentos iniciando-se aos sábados, domingos e feriados só serão autorizadas pelo ordenador de despesas,

APROVADO

<input type="checkbox"/> UNANIMIDADE	<input type="checkbox"/> ABSTENÇÃO
12 X 05	
Concessão	19/12/17

Prefeito Municipal



se devidamente comprovado ou justificado formalmente a necessidade no processo.

Art. 4º O servidor municipal, quando convocado a integrar equipe por necessidade fundamentada ou assessorar o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e titulares de cargos de hierarquia equivalente, em viagens a serviço fora do Estado ou viagens internacionais, fará jus à diária de valor idêntico àquela a eles atribuído.

Art. 5º O servidor quando se deslocar para as localidades especificadas, terá acrescido em sua diária a importância de 20 % (vinte por cento) para Brasília – DF.

Art. 6º Nenhum servidor poderá receber a título de diárias, quantia superior a 15 (quinze) diárias mensais.

Parágrafo único. Considera-se falta grave a concessão de diárias com o objetivo de remunerar serviços ou outros encargos.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO

Art. 7º A concessão de diárias só será permitida nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que se der o afastamento.

§ 1º. É competente para autorizar concessão de diárias o ordenador de despesas;

§ 2º. A solicitação deverá ser encaminhada a Gerência Administrativa da secretaria requisitante, que após análise e providências pertinentes, encaminhará ao ordenador de despesas competente para autorização.

§ 3º. A autorização e concessão de diárias, para atendimento a viagens internacionais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º Havendo, por interesse público ou por motivo de força maior, a autorização de prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificado e comprovado, o servidor fará jus às diárias correspondentes ao período excedente, exceto as que ultrapassarem 15 (quinze) dias, respeitado o disposto no artigo 6º desta lei.

Art. 9º A solicitação de concessão de diárias deverá ser efetuada com prazo de antecedência de 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se mais de uma

1

solicitação em cada processo, mediante o formulário de Mapa de Pedido de Diárias – Anexo II.

§ 1º. Caracteriza urgência, a proposição feita para deslocamentos não previamente programados, devendo tal proposição ser devidamente justificada e atestada pela autoridade competente para a concessão.

§ 2º. As diárias, depois de autorizadas, serão pagas antecipadamente, exceto quando não observado o prazo do caput desse artigo ou no caso de urgência, sujeitando-se o servidor, ao recebimento dos valores, durante o deslocamento ou após o regresso.

Art. 10. Ficam estabelecidos para efeitos de concessão de diárias, os critérios para participação de servidores em treinamentos externos, visitas técnicas, representações:

I – Para treinamentos externos:

- a) Ser o treinamento de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de evento de conteúdo semelhante no Estado ou Município;
- b) Ser o participante convidado como conferencista e o tema ser de interesse da administração municipal;
- c) Ser o tema voltado para a área de atuação do servidor, cuja avaliação da Chefia indique a compatibilidade do conteúdo com a necessidade de capacitação;
- d) Ser voltado para aquisição de informações que atendam a novas demandas definidas pela administração municipal;
- e) Limitar o número máximo de participantes em dois por treinamento, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos absorvidos no evento;
- f) Ser promovido ou apoiado por entidades privadas ou governamentais, de notório saber e experiência na área a que se relaciona.

II – Para visitas técnicas:

- a) Que a visita seja de importância estratégica para a administração municipal, sem previsão de experiência similar no Estado ou Município ;
- b) Ser voltado para a área de atuação profissional do servidor, cujo diagnóstico da chefia indique a necessidade de conhecimento para a execução de programas integrantes do planejamento;
- c) Ser voltado para adquirir experiência para atender a novas demandas com afinidade para com as ações previamente definidas pela administração municipal;

4

d) Limitar o número máximo de 02 (dois) participantes por visita, por Secretaria, com o compromisso de transmissão dos conhecimentos obtidos através de relatórios, fotos, exposições, etc.

III – Para deslocamento em representação:

a) As viagens em representação em eventos ou reuniões de trabalho serão designadas a servidores, pelo Gabinete do Prefeito, quando tratar-se de representação do Município e pelo Secretário Municipal, quando tratar-se de assuntos vinculados à determinada Secretaria, devidamente justificadas.

Parágrafo único. Havendo necessidade de ampliação do número de participantes de que tratam os incisos I, alínea "e", e II, alínea "d" deste artigo, deverá ser encaminhado o pedido correspondente, com as devidas justificativas, ao Chefe do Executivo Municipal, para análise e autorização.

**CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTA**

Art. 11. O servidor que receber diárias indevidamente, em excesso ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, será obrigado a restituir os valores de uma só vez, no prazo de cinco dias úteis após seu retorno, registrado no relatório de prestação de contas.

§1º. No caso do descumprimento do "caput" deste artigo, o desconto poderá, mediante autorização da autoridade competente, ser feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

§2º. A autoridade competente para autorização de concessão de diárias deverá observar o disposto no "caput" deste artigo glosando as diárias indevidas em despacho fundamentado.

§3º. A autoridade que arbitrar ou conceder diárias em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto, responderão solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância paga indevidamente.

§4º. Caberá ao Servidor nos casos em que a duração do afastamento for inferior ao número de dias previstos, restituir ao erário municipal o valor das diárias que excederam o total devido, no prazo de 5 (cinco) dias a contar de seu retorno registrado no relatório de prestação de contas.

Art. 12. A prestação de contas por parte do servidor deverá ser realizada através do preenchimento do Relatório de Viagens - Anexo III, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de retorno da viagem.

4



182

§ 1º. A inobservância do prazo disposto no parágrafo anterior acarretará ao servidor a responsabilidade de restituição das despesas ao erário público municipal.

§ 2º. A prestação de conta deverá apresentar também a seguinte documentação:

I – Para treinamento externo:

- a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória de participação (original ou cópia), resumo dos assuntos abordados, avaliação do participante quanto ao conteúdo e contribuição para seu desenvolvimento profissional e aplicabilidade no trabalho;
- b) Certificado de conclusão ou similar (original ou cópia);
- c) Relatório dos temas abordados com conteúdo para socialização do assunto com os demais membros da equipe;
- d) Outros documentos pertinentes.

II – Para visitas técnicas:

- a) Relatório detalhado contendo documentação comprobatória da visita técnica, resumo das observações inerentes ao assunto e etc.;
- b) Avaliação quanto à eficácia do objeto analisado;
- c) Relatório com conteúdo observado conforme roteiro de visita, pra registros e socialização com os demais membros da equipe;
- d) Outros documentos pertinentes.

III – Para deslocamento em representação:

- a) Relatório contendo resumo do trabalho realizado, atas de reuniões de acordo com os objetivos ensejadores da designação.

Art. 13. Ao servidor que deixar de prestar contas, não será liberado nova diária, até que se regularize a situação pendente.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda verificará, por intermédio do setor competente, o exato cumprimento do disposto nesta lei e, se constatado a inobservância das condições e regras nele estabelecidas, denunciará o pagamento das importâncias indevidas à autoridade competente, a qual determinará a apuração da responsabilidade.

Art. 15. O órgão competente promoverá a responsabilização administrativa, financeira e funcional e, se for o caso penal, estabelecendo a punição disciplinar na forma da lei, do servidor que autorizar o pagamento de

1



diárias em excesso, e do servidor que receber e deixar de restituir as recebidas em excesso, deixar de prestar contas, em violação aos prazos e normas estabelecidas na presente lei.

Art. 16. Aplica-se o disposto nesta lei aos servidores municipais estatutários e ocupantes de cargos comissionados.

Art. 17. Ficam revogadas todas em quaisquer disposições em contrário, que fixem valores ou que autorizem a concessão de diárias aos servidores no âmbito do Poder Executivo Municipal, em especial a Lei nº 6.237, de 09 de junho de 2009 e a Lei nº 6.498, de 20 de maio de 2011.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim, 05 de dezembro de 2017.


VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

202

ANEXO I

TABELA DE VALORES DIÁRIAS	
No Estado do Espírito Santo	
Diária com pernoite	R\$ 200,00
Diária sem pernoite	R\$ 100,00
Fora do Estado do Espírito Santo	
Diária com pernoite	R\$ 400,00
Diária sem pernoite	R\$ 200,00
Viagens Internacionais	
Diária	US\$ 300,00
TABELA DE PERCENTUAIS DIÁRIAS	
Prefeito e Vice Prefeito	100%
Secretário, Procurador e Controlador	80%
Demais servidores	50%

9



21/1

ANEXO II

MAPA DE PEDIDO DE DIÁRIAS		
SERVIDOR:		CPF:
SECRETARIA:		
CARGO:		
DESTINO:		
Data da Saída de Cachoeiro: ____/____/____		Data da Volta a Cachoeiro: ____/____/____
Horário da Saída de Cachoeiro: _____		Horário da Volta a Cachoeiro: _____
Quantidade de diárias sem pernoite:	Quantidade de diárias com pernoite:	Valor total das diárias:
Objetivo/Histórico		
<u>Dotação Orçamentária:</u>		
AUTORIZAÇÃO Fica (m) autorizada (s) _____ diária (s), de fora do Estado, com pernoite e _____ diária sem pernoite para fora do Estado, e xx diária com pernoite para dentro do Estado, no valor de xxxxxx Cachoeiro de Itapemirim, _____ de _____ de _____		
Assinatura do Servidor		Assinatura do Secretário

22
A

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM	
SERVIDOR:	
SECRETARIA:	
DESTINO:	
Data da Partida de Cachoeiro: ____/____/____	Data da Chegada a Cachoeiro: ____/____/____
Hora da Partida de Cachoeiro: _____	Hora da Chegada a Cachoeiro: _____
Atividades Desenvolvidas:	
Relação dos Comprovantes da Viagem:	
Cachoeiro de Itapemirim, ____ de ____ de ____.	
Assinatura do Servidor	Assinatura do Secretário

Q





**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



PROCURADORIA LEGISLATIVA

PARECER AO PROJETO DE LEI N.º 142/2017

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO

À MESA DIRETORA

**Finanças Municipais, Servidor Público. Diárias.
Natureza indenizatória. Parâmetros para sua
concessão. LC 95 – Técnica Legislativa.
Comentários.**

Senhor Presidente,

1. O presente projeto, de autoria do Poder Executivo Municipal “*CRIA A LEI QUE DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DE VALOR E A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”.

2. Sob o aspecto formal, *ab initio*, o projeto se enquadra nas hipóteses de competência constitucional do Poder Executivo Municipal para dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal (art. 69, VII, da LOM).

Podemos afirmar que a remuneração devida aos servidores não se confunde com as **verbas de caráter indenizatório**, pagas para lhes ressarcir de despesas que tenham em razão do exercício do cargo e no interesse do serviço público, devendo a motivação ser compatível com as atividades finalísticas do órgão ou entidade a que se vinculem.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



O fundamento do pagamento de qualquer verba de natureza indenizatória é a vedação ao enriquecimento sem causa da Administração Pública. Com efeito, uma vez que um agente público tenha custos com atividades relacionadas às suas atribuições funcionais, de interesse da entidade com que guarda vínculo de trabalho e não de seu interesse pessoal, tem a Administração Pública o dever de restituir esses custos.

As verbas indenizatórias não podem acarretar acréscimo patrimonial do agente público, e seu pagamento está sujeito ao dever genérico de prestar contas, ínsito à atividade administrativa de modo geral conforme a lição clássica de Hely Lopes Meirelles¹:

*"O dever de prestar contas é decorrência natural da administração como encargo de gestão de bens e interesses alheios. Se o administrar corresponde ao desempenho de um mandato de zelo e conservação de bens e interesses de outrem, manifesto é que quem o exerce deverá contas ao proprietário.
(...)*

Daí o dever de todo administrador público - agente político ou simples funcionário - de prestar contas de sua gestão administrativo, e nesse sentido é a orientação de nossos tribunais."

Nesse passo, é de se observar que dois são os procedimentos costumeiramente utilizados para pagamento de verbas indenizatórias a fim de ressarcir gastos com hospedagem, alimentação e transporte nos deslocamentos de agentes públicos a serviço: as diárias e os adiantamentos. No que toca a este projeto, as diárias consistem

¹ MEIRELLES, Hely Lopes Direito Administrativo Brasileiro São Paulo: Malheiros, 2005, p. 109

"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



em valores predeterminados em ato normativo válido, devendo ser fixadas em vista dos princípios de razoabilidade, proporcionalidade e moralidade que orientam a atividade administrativa, para que correspondam gastos necessários e imprescindíveis a serem realizados pelo agente público no interesse do serviço.

Ressalte-se, também, que a utilização do sistema de diárias exige sempre a devida motivação circunstanciada e documentada para o deslocamento, e embora dispense um procedimento rígido de prestação de contas, exige devida comprovação de que as causas que justificam o seu pagamento, quais sejam, a necessidade de custeio de hospedagem, alimentação e transporte foram para o bom cumprimento das responsabilidades durante a viagem. A respeito do assunto, colacionamos o precedente do TCE/MG², que subscrevemos integralmente:

"Indenização de Despesas de Viagem de Servidores Públicos e Agentes Políticos. Trata-se de Consulta formulada por Presidente de Câmara Municipal em que foi solicitado que esta Corte se manifestasse quanto à legalidade da indenização de despesas de viagem de agentes públicos sem a apresentação de comprovantes. (...) Aduziu que os valores recebidos pelo servidor público ou por agente político estadual ou municipal em virtude da realização de viagem a serviço têm caráter indenizatório, sendo destinados a compensá-lo por gastos realizados com hospedagem, alimentação e locomoção. Afirmou que tal indenização deve se dar, preferencialmente, mediante o pagamento de diárias de viagem, previstas em lei e

² TCE/MG. Consulta 748370, Rel. Cons. Antônio Carlos Andrada, 20.05.2009, destaque nosso.

"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



regulamentadas em ato normativo próprio do respectivo Poder, com prestação de contas simplificada e empenho prévio ordinário. Acrescentou que, na ausência de tal previsão, poderá a indenização ser paga em regime de adiantamento e com empenho prévio por estimativa, se houver autorização legal para tanto, ou através de reembolso, também com empenho prévio por estimativa. Aduziu que, nas hipóteses de adiantamento e de reembolso, será imprescindível a comprovação posterior de gastos pelo servidor público ou agente político, com rigorosa prestação de contas, em processo complexo, conforme enunciado de Súmula 79 - TCMG. Asseverou que em qualquer dessas situações, devem ser observados os princípios constitucionais da razoabilidade, da economicidade e da moralidade quanto à natureza e ao montante do gasto, para que as despesas sejam consideradas regulares regulares. Visando à eficiência do controle interno e externo da gestão de recursos públicos, recomendou que os entes públicos regulamentem o pagamento de diárias de viagem, pois esta é a forma mais segura e transparente de se processar tais despesas. Por fim, destacou que, com base no art. 216 do RITCMG, esse entendimento, firmado no mesmo sentido das Consultas de nos 658053 e 725864, implica a reforma das teses das Consultas de nos 55757, 89572, 652407, 656186, 703945 e 748954, que dispunham sobre a matéria em outro sentido. O voto do Relator foi aprovado por unanimidade".

"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Como corretamente assinalado no texto (Art. 2º, § 2º), se a hospedagem do servidor que se desloca a serviço for antecipadamente paga pelo próprio órgão a que se vincula ou por outro órgão, entidade, ou ente público, o valor do hotel ou pousada deve ser abatido da diária com valor prefixado. A ressalva se aplica também à alimentação, que não pode ser ressarcida em duplicidade indiretamente por diárias e diretamente por outros órgãos ou entidades da Administração Pública. O mesmo raciocínio se aplica ao deslocamento na localidade de destino.

Enfim, em vista do caráter indenizatório das diárias e do adiantamento, não podem ser repassados ao agente público valores para ressarcir custos que já foram ou estejam sendo suportados diretamente pela Administração Pública, que é una, não importando se foram pagos pelo órgão de origem ou por outro ente federativo, seja ele Município, Estado ou União.

Concluímos, portanto, que as diárias são verbas indenizatórias que não podem acarretar acréscimo patrimonial do servidor, e que embora tenham valor prefixado e se submetam a procedimento simplificado de prestação de contas, não podem ser pagas quando os custos com alimentação e pousada, a que visam indenizar, já tenham comprovadamente sido suportados pela entidade pública interessada.

O Projeto traz inédita **diária internacional**, no valor de US\$ 300,00 (trezentos dólares norte-americanos), em valor máximo de 15 (quinze) diárias. Deveria estar prevista a opção pelo recebimento também em moeda corrente nacional.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



3. Ainda sob o aspecto formal, afirma-se, ordinariamente, que o Legislador está submetido não só ao poder de legislar, mas também a **um dever geral de aferição e de adequação dos atos legislativos**³. Abre-se o parêntesis porque o projeto apresenta graves falhas gramaticais, faltando a necessária clareza à norma que se pretende aprovar, o que contraria as regras de redação e consolidação das leis (art. 11 da Lei Complementar n.º 95/98). São tantos os erros rapidamente identificados, que **uma solução apresentável seria a retirada do projeto pelo Autor, para adequações necessárias e posterior reenvio a esta Casa de Leis.**

4. Noutro momento, mas não menos importante, o projeto não indica a dotação orçamentária específica, contrariando o disposto no art. 106, V, da LOM⁴, que dispõe:

“Art. 106- São vedados:

.....

V – A abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e **sem indicação dos recursos correspondentes;**

3 MENDES, Gilmar, in “Questões Fundamentais de Técnica Legislativa”, em https://www.al.sp.gov.br/StaticFile/ilp/questoes_fundam_de_tecn_legis_-_gilmar_mendes.pdf, consultado em 06 de dezembro de 2017.

4 Reprodução por simetria das disposições do art. 167 da Constituição Federal.

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



Por violação à LC 95/98, e presença de dispositivo formalmente inconstitucional, opinamos pelo envio da matéria à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para **adequação de todo o texto**, ou, na ausência desta, rejeição da matéria.

É o parecer para decisão de V. Ex^{as}.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 06 de dezembro de 2017.

P/gmc/pe

Gustavo Moulin Costa

Procurador Geral Legislativo

OAB ES 6339

“Feliz a nação cujo Deus é o Senhor”

Rua Barão de Itapemirim, 05 – Centro – CEP: 29300-110 – Cachoeiro de Itapemirim –
Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753 – e-mail: cmci@cmci.es.gov.br



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



OF/PLG Nº. 302/2017

DATA: 06/12/17

À PRESIDÊNCIA DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
VEREADOR: HIGNER MANSUR

Senhor Vereador,

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 12, inciso XII e o artigo 115 c/c artigo 44, todos do Regimento Interno, encontra-se na Procuradoria Legislativa da Casa para parecer a(s) seguinte(s) matéria(s):

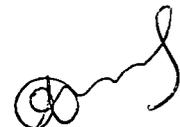
P. LEI Nº.	VETO A PL Nº.	P. RESOL. Nº.	P. DEC. LEG. Nº.	PRAZO VENC. PROJ.
342				

RECURSO Nº.	EMENDAS A LOM Nº.	PAR. TRIB. DE CONTAS Nº.	PRAZO VENC.

Atenciosamente,

ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES
Presidente

- Segue(m) em anexo cópia(s) da(s) matéria(s) mencionada(s).
- Observação:


07/12/2017

- **ALERTAMOS QUE O NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS REGIMENTAIS PARA EXARAREM O PARECER PODERÁ ACARRETAR A APLICAÇÃO DO § 4º DO ARTIGO 44 DO REGIMENTO INTERNO: "SE A COMISSÃO NÃO APRESENTAR PARECER SOBRE A MATÉRIA NO PRAZO REGIMENTAL, O PRESIDENTE DA CÂMARA PODERÁ DESIGNAR RELATOR 'AD HOC' PARA PROFERI-LO DENTRO DE TRÊS DIAS".**

"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"

Praça Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – CEP: 29300-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753



**CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



NOME	SIM	NÃO	ABS	AUS
ALEXANDRE ANDREZA MACEDO	X			
ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES	PRESIDENTE			
ALEXANDRE VALDO MAITAN	X			
ALEXON SOARES CIPRIANO	X			
ALLAN ALBERT LOURENÇO FERREIRA	X			
ANTONIO GERALDO DE ALMEIDA COSTA	X			
BRÁS ZAGOTTO				X
DÁRIO SILVEIRA FILHO	X			
DELANDI PEREIRA MACEDO	X			
DIOGO PEREIRA LUBE	X			
EDISON VALENTIM FASSARELLA	X			
ÉLIO CARLOS SILVA DE MIRANDA	X			
ELY ESCARPINI	X			
HIGNER MANSUR		X		
PAULO SÉRGIO DE ALMEIDA	X			
RENATA S. B. FIÓRIO NASCIMENTO	X			
RODRIGO SANDI	X			
SÍLVIO COELHO NETO	X			
WALLACE MARVILA FERNANDES	X			

PROJETO Nº _____

REQUERIMENTO Nº _____

DATA: ____/____/____

RESULTADO DA VOTAÇÃO

APROVADO EM ____ DISCUSSÃO

POR 16 VOTOS A FAVOR E 1 CONTRÁRIO

SALA DAS SESSÕES 19/12/2017

PRESIDENTE

REJEITADO POR _____

SALA DAS SESSÕES ____/____/____

PRESIDENTE

RETIRADO DA PAUTA A

REQUERIMENTO DO EDIL

SALA DAS SESSÕES ____/____/____

PRESIDENTE

INCLUSÃO EM PAUTA
OBS: PROJETOS DE LEI Nº 135, 140, 141, 142, 144
PROJETO SUBSTITUTIVO Nº 02/2017 AO PL 145/2017
VETOS Nº 06 e 07/2017

"Feliz a nação cujo Deus é o Senhor"

Praça Jerônimo Monteiro, 70 – Centro – CEP: 29300-170 – Cachoeiro de Itapemirim – Espírito Santo

PABX: (28) 3526-5622 – FAX: (28) 3521-5753

JUNTADAS:

- 1 - 05 / 12 / 17 - Protocolado com 22 páginas e.v.l.
- 2 - 06 / 12 / 17 - Parecer jurídico 23 a 29 kP
- 3 - 07 / 12 / 17 - OF/PLG nº 102/17 - CCJR - fcs 30 kP
- 4 - 19 / 12 / 17 - Folha de Sotação - Inclusão na Pauta - fcs 31 kP
- 5 - 19 / 12 / 17 - Folha de Sotação - fcs 32 kP
- 6 - / / -
- 7 - / / -
- 8 - / / -
- 9 - / / -
- 10 - / / -
- 11 - / / -
- 12 - / / -
- 13 - / / -
- 14 - / / -
- 15 - / / -
- 16 - / / -
- 17 - / / -
- 18 - / / -
- 19 - / / -
- 20 - / / -