



PREFEITURA DE XAXIM

LEI ORDINÁRIA N. 4.679 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Nº. Publ. 656 / 12023
Data da Publ. 20 / 12 / 23
Data Saída 20 / 01 / 24
Resp. pela Publ.
Nome: Kátia

DISCIPLINA A CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTOS E RESSARCIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PARA OS SERVIDORES QUE EXERCEM A FUNÇÃO DE MOTORISTAS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDILSON ANTONIO FOLLE, Prefeito Municipal, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber aos habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. A concessão de diárias aos servidores públicos municipais que desempenham suas funções junto ao Departamento de Transportes, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, quando do deslocamento da sede do município para destinos com distância igual ou superior a 300 (trezentos) quilômetros, exclusivamente para transporte de pacientes, desde que, devidamente autorizado, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 2º. As diárias serão concedidas por dia de deslocamento, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas contadas da partida do servidor, e obedecerá a seguinte escala de valores correspondente ao reembolso de despesas:

I - Viagem para cidades acima de 300 (trezentos) km de distância da sede do Município, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), desde que não exigir pernoite fora de seu domicílio;

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



II - Viagem para cidades acima de 300 (trezentos) km de distância da sede do Município, o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), com pernoite fora de seu domicílio;

§ 1º O valor da diária, de que trata o inciso II deste artigo, destina-se para o pagamento de despesas com alimentação, hospedagem/pousada, ficando vedado seu pagamento cumulativo.

§ 2º Todas as despesas do servidor que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

§ 3º Ato do Chefe do Poder Executivo, promoverá, a partir de janeiro de 2025, utilizando aplicação de índice INPC, a atualização monetária dos valores previstos nos incisos I e II deste artigo.

§ 4º As diárias serão calculadas por período de 24 horas, contadas da partida, considerando-se como uma diária integral, a fração superior a 16 horas, e como meia diária, período de afastamento entre 4 horas até 16 horas.

Art. 3º. É vedado a compensação e o pagamento de horas extras na data em que o servidor receber diárias.

CAPÍTULO I

DA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E/OU RESSARCIMENTO

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



PREFEITURA DE
XAXIM

Art. 4º. É vedado o pagamento de diárias referentes a viagens e deslocamentos dentro do território do Município, e/ou para cidades de até 299 (duzentos e noventa e nove) km de distância da sede do Município de Xaxim/SC.

Art. 5º. Na hipótese do *caput* do artigo 4º, as despesas se darão nos estabelecimentos contratados pelo Município de Xaxim/SC através de credenciamento, cartão, ou mediante concessão de adiantamento/ressarcimento de recursos nas normas gerais de direito financeiro, para as demais localidades não excedentes a 299 (duzentos e noventa e nove) km de distância.

Art. 6º. Nos casos de concessão de adiantamento/ressarcimento, em que o servidor se desloca para outro município e retorna no mesmo dia, serão cobertas as seguintes despesas:

I - Despesas com café da manhã, somente se o servidor se deslocou do município antes das 7 horas;

II - Despesas com almoço, somente se o servidor se deslocou do município antes das 12 horas;

III - Despesas com jantar, somente se o servidor se deslocou do município antes das 19 horas;

IV - Despesas com água;

V - Despesas de lanches, somente para cidades acima de 100 km.

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 7º. A autorização do deslocamento e concessão de diárias será prévia e formalmente autorizada pelo ordenador de despesas, Secretário da Pasta ou por quem detenha delegação de competência, e deverá conter:

- I** - matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor;
- II** - justificativa do deslocamento;
- III** - indicação do período do deslocamento e do destino;
- IV** - assinatura do beneficiário.

Art. 8º. As solicitações de diárias devem ser realizadas, impreterivelmente, de segunda à sexta-feira, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da viagem.

§ 1º As solicitações de diárias devem ser preenchidas em formulário próprio, conforme anexo I, e estar obrigatoriamente acompanhadas da justificativa da viagem, ou seja, de documento que comprove o encaminhamento ou agendamento do paciente ou outro similar.

§ 2º Os períodos de deslocamentos iniciados em sextas feiras e em dias não úteis, serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



Art. 9º. Após aprovação, deverá a solicitação ser encaminhada para o Setor de Contabilidade, com antecedência de no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da viagem, para o prévio empenho e demais procedimentos.

Art. 10. A diária será paga antes do início da viagem, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade competente:

I - durante a viagem já iniciada na hipótese de emergência;

II - parceladamente se a viagem se estender por período superior a 15 (quinze) dias, mas sempre antes de expirado o período já contemplado pelas diárias.

§ 1º - Para efeitos do inciso I deste artigo, não será considerada emergência a participação em eventos programados, tais como cursos, seminários, palestras, reuniões, congressos, *workshops* e outros similares.

§ 2º - As realizações de viagens emergenciais somente poderão ocorrer mediante convocação de superior direto, a qual deverá ser comprovada.

§ 3º - 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.

CAPÍTULO III

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



PREFEITURA DE
XAXIM

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. O beneficiário deverá apresentar ao concedente, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o retorno, visando compor o Processo de Prestação de Contas, juntamente com o formulário do Anexo II devidamente preenchido, pelo menos, um dos documentos descritos em cada um dos incisos I, II e III deste artigo, que dispõe:

I - do deslocamento:

a) relatório de viagem, contendo no mínimo:

1. destino;
2. data de saída e retorno;
3. relação de pacientes;
4. dados do veículo;

II - da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:

a) nota eletrônica ou cupom fiscal de hospedagem, contendo identificação do servidor;

b) nota eletrônica ou cupom fiscal de alimentação, contendo identificação do servidor;

c) nota eletrônica ou cupom fiscal de abastecimento de veículo oficial, contendo identificação do veículo;

d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada no local.

III - do cumprimento do objetivo da viagem:

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



PREFEITURA DE
XAXIM

a) atestado ou certidão de comparecimento, podendo este ser o carimbo com data e assinatura, emitido pelo estabelecimento de destino, no respectivo relatório de viagem.

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

§1º - O beneficiário que não apresentar os comprovantes específicos na forma e no prazo estabelecido no *caput* deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, bem como, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, sob pena de desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas.

§ 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 estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 3º - No caso de necessidade de nova diária antes das 48 (quarenta e oito) horas para prestação de contas, o beneficiário poderá prestar contas 2 (dois) dias após o retorno do último compromisso, não podendo ficar com mais de uma prestação em aberto.

Art. 12. As prestações de contas serão encaminhadas ao servidor responsável pela análise de prestação de contas, que fará a conferência e validação desta, posteriormente segue ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, por fim, à autoridade administrativa competente para pronunciamento.

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



§ 1º - Para os fins do *caput*, considera-se:

I - conferência e validação do responsável pela análise de prestação de contas: etapa em que será verificado em sua totalidade o preenchimento do Relatório constante no Anexo II desta lei, observando se foram devidamente cumpridos os itens estabelecidos e apresentação dos documentos fiscais mínimos obrigatórios e, por fim, emissão do resultado da análise feita.

II - parecer do controle interno: o documento pelo qual o órgão se manifesta acerca da prestação de contas, quanto aos procedimentos utilizados e das intercorrências no processo, manifestando-se sobre o cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegalidades constatadas, considerando ainda as exigências do art. 11 desta Lei, devendo concluir pela regularidade ou irregularidade da mesma.

III - pronunciamento da autoridade administrativa: o documento pelo qual o dirigente máximo da entidade ou autoridade de nível hierárquico equivalente, atesta haver tomado conhecimento dos fatos apurados, aprovando a prestação de contas, ou indicando as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades constatadas.

§ 2º - **As manifestações de que trata este artigo serão preenchidas na forma no anexo III.**

Art. 13. Após finalizados os processos de prestações de contas, estes deverão permanecer arquivadas no órgão concedente.

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



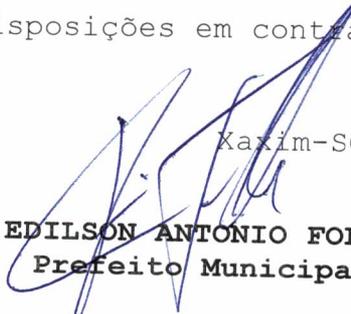
PREFEITURA DE
XAXIM

Art. 14. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Xaxim-SC, 20 de dezembro de 2023.


EDILSON ANTONIO FOLLE
Prefeito Municipal


FABIO JOSÉ DAL MAGRO

OAB/SC 20041 - Procurador-geral

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC



PREFEITURA DE
XAXIM

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:		CPF:
CARGO/FUNÇÃO:		MATRÍCULA:
LOTAÇÃO, LOCAL DO EXERCÍCIO:		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA BANCÁRIA

DESLOCAMENTO

DATA SAÍDA:	HORÁRIO:
DATA RETORNO:	HORÁRIO:
DESTINO:	

DIÁRIAS A PAGAR

Quantidade de Diárias	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)

VEÍCULO:	DESCRIÇÃO E PLACAS:

OBJETIVO/JUSTIFICATIVA DA VIAGEM

--

Sendo estas as informações e comprometendo-me legalmente com a veracidade das informações acima expostas, peço deferimento.

Xaxim - SC, / / .

Nome:

Assinatura:

AUTORIZAÇÃO PARA DESLOCAMENTO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS DA CHEFIA

Eu, _____, () defiro, () indefiro o pedido.

Habilitando na forma da Lei Municipal nº..... ao recebimento de R\$ _____, pertinente a _____ diária (s).

(49)3353-8200

www.xaxim.sc.gov.br

Rua Rui Barbosa, 347, Centro - Xaxim SC

XAXIM/SC, em ____ / ____ / ____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO II - RELATÓRIO-RESUMO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:	CPF:
CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:

DESLOCAMENTO

DATA SAÍDA	HORÁRIO
DATA RETORNO	HORÁRIO
DESTINO	
VEÍCULO: DESCRIÇÃO E PLACAS.	
OUTROS - JUSTIFICAR:	

OBJETIVOS E RESULTADOS DA VIAGEM

--

DIÁRIAS RECEBIDAS

Quantidade de Diárias	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)

Deverão acompanhar o relatório de viagem pelo menos um documento de cada item abaixo:

I - DO DESLOCAMENTO	II - DA ESTADA NO LOCAL DO DESTINO	III - DO CUMPRIMENTO DO OBJETIVO DA VIAGEM
Relatório de viagem, contendo no mínimo: a) Destino; b) Data de saída e retorno; c) Relação de pacientes; d) Dados do veículo;	a) nota fiscal de hospedagem; b) nota fiscal de alimentação; c) nota de abastecimento de veículo oficial; d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.	a) Atestado ou Certidão de comparecimento, podendo este ser o carimbo com data e assinatura, emitido pelo estabelecimento de destino, no respectivo relatório de viagem. b) Outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem.

QUITAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro que recebi os valores acima demonstrados.



XAXIM/SC ____ / ____ / ____

Assinatura:



**ANEXO III
PARECER PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

		PROCESSO	
BENEFICIÁRIO			
NOTA DE EMPENHO		VALOR (R\$)	
MANIFESTAÇÃO DE RESULTADO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANALISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
<p>() Prestação de Contas está de acordo com o estabelecido em lei, tendo cumprido todos os requisitos e apresentado a documentação comprobatória exigida.</p> <p>() Prestação de Contas não está de acordo. (especificar os motivos)</p> <p>Motivos:</p>			
DATA:			
NOME:		ASSINATURA:	
PARECER DO CONTROLE INTERNO			
<p>() Prestação de Contas REGULAR</p> <p>() Prestação de Contas REGULAR COM RESSALVAS</p> <p>() Prestação de Contas IRREGULAR</p>			
JUSTIFICATIVAS:			
<p>a) Quanto aos procedimentos utilizados e das intercorrências no processo.</p> <p>b) Cumprimento das normas legais e regulamentares, indicando eventuais irregularidades ou ilegitimidades constatadas, considerando ainda as exigências estabelecidas por esta lei.</p>			
DATA:			
NOME:		ASSINATURA:	
PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE ADMINISTRATIVA			
<p>Atesto ter tomado conhecimento da referida Prestação de Contas e suas conclusões.</p>			
MEDIDAS A ADOTAR:			
<p>() Aprovação - Encaminhar para Baixa e Arquivamento.</p> <p>() Não aprovação - Outras providências a serem adotadas (Descrever)</p>			
DATA:			
NOME:		ASSINATURA:	

f

