



DECRETO Nº 951 DE 23 DE JULHO DE 2014.

Regulamenta a Lei nº 2.054 de 12 de junho de 2014 para dispor sobre o custeio de transporte, hospedagem e alimentação do colaborador eventual e do profissional técnico contratado no âmbito do Poder Executivo municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 2.054, de 12 de junho de 2014 para dispor sobre o custeio de transporte, hospedagem e alimentação do colaborador eventual e do profissional técnico contratado, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Rio Branco.

Art. 2º As despesas de alimentação e hospedagem previstas nos arts. 2º e 6º da Lei nº 2.054, de 12 de junho de 2014, serão indenizadas mediante a concessão de diárias correndo à conta do orçamento do órgão ou entidade interessado, incorrendo a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

Art. 3º Compete ao responsável pelo órgão ou entidade interessado, estabelecer o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual ou profissional técnico contratado, com a tabela de diárias que constitui o Anexo I do Decreto nº 1.852, de 10 de setembro de 2013.

§ 1º Na aplicação do disposto no caput, será observada a qualificação profissional do colaborador eventual ou contratado, utilizando-se os valores das diárias das Classes II ou III do Anexo I do Decreto nº 1.852, de 2013.



§ 2º A concessão de diárias e passagens a colaborador eventual ou profissional contratado fica limitada a, no máximo, dois beneficiários por evento ou atividade.

§ 3º Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivo, o número de beneficiários estabelecido no § 2º deste artigo poderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Prefeito ou do titular da entidade da Administração indireta, conforme o caso.

Art. 4º O processo administrativo relativo à concessão de diárias e passagens a colaborador eventual ou profissional contratado, deverá ser instruído pelo órgão ou entidade interessado, no mínimo, com as seguintes informações e documentos:

I – a motivação da realização do evento ou atividade e sua compatibilidade com o desempenho dos programas, projetos ou atividade pública de responsabilidade do órgão ou entidade interessado, tendo sempre em vista o interesse público e os princípios da finalidade, moralidade e economicidade;

II – as razões que levaram à escolha do profissional específico, bem como a comprovação do preenchimento dos requisitos legais para essa escolha;

III – a declaração da inexistência de profissional com qualificação similar no Quadro de Pessoal do Poder Executivo municipal;

IV – a comprovação da qualificação do colaborador eventual ou profissional técnico contratado, que será feita através da apresentação do currículo resumido contendo, dentre outras informações, a indicação da titulação na área de conhecimento a qual se relaciona o programa, projeto ou atividade pública a que se destina a despesa;

V – Termo de Compromisso firmado pelo profissional, de acordo com o Anexo I deste Decreto;

VI - Proposta de concessão de diárias e passagens, de acordo com o Anexo II deste Decreto;

VII – parecer da Procuradoria-Geral do Município, nos termos do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 2.054, de 12 de junho de 2014.

Parágrafo único. Para adequada análise do disposto no caput deste artigo, o órgão ou entidade concedente deverá prestar todas as informações necessárias à perfeita descrição das viagens, incluindo os dados relativos à justificativa dos deslocamentos e às datas, os locais e os horários dos compromissos, assim como quaisquer documentos que possam vir a comprovar o deslocamento do colaborador eventual ou profissional contratado.

Art. 5º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, detalhando-se a necessidade da participação pessoal do colaborador eventual ou profissional contratado.

Parágrafo único. Não serão acolhidas propostas em que o interesse público não esteja objetivamente demonstrado.

Art. 6º As diárias e passagens serão concedidas com prévia autorização do Prefeito quanto à Administração direta e pelos titulares das entidades da Administração indireta, em cada esfera de atuação.

Art. 7º As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do domicílio, garantindo-se a inclusão das datas da saída e da chegada.

§ 1º No caso em que o deslocamento no âmbito do território nacional não implique em pernoite, ou no último dia este seja dispensável, será concedida meia diária.



§ 2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de deslocamento, serão concedidas diárias correspondentes ao período prorrogado, observadas as normas deste Decreto.

§ 3º Quando as despesas referentes a hospedagem ou a alimentação for atendida por outras instituições, poderão ser concedidas ao colaborador eventual ou profissional contratado, conforme o caso, e observado o disposto nos incisos III e IV do art. 8º deste Decreto:

I - passagens para possibilitar seu deslocamento de ida e volta;

II – o valor de meia diária para cobrir somente as despesas com alimentação ou somente as despesas com hospedagem;

III – diárias integrais.

Art. 8º São vedadas:

I - a concessão de diárias e passagens para o exterior, a colaborador eventual ou profissional contratado.

II - a concessão de diárias e passagens a um mesmo colaborador eventual ou profissional contratado por períodos de tempo que, por sua duração, frequência ou interrupção, possam descaracterizar a eventualidade dos trabalhos realizados.

III – a concessão de diárias a colaborador eventual ou profissional contratado, quando as despesas com alimentação, locomoção e hospedagem forem custeadas pela organização do evento ou atividade a ser realizado, ou por outra instituição pública ou privada;



IV – a concessão de diárias quando o deslocamento do colaborador eventual ou profissional contratado durar menos de 6 (seis) horas;

V - a alteração das datas de início e retorno da viagem, bem como do itinerário das passagens concedidas, sem a expressa autorização do responsável pelo órgão ou entidade concedente, mediante justificativa fundamentada;

VI – a concessão de diárias e passagens quando o colaborador eventual ou profissional contratado não tiver cumprido as obrigações estabelecidas neste Decreto, referentes a concessões anteriores.

Art. 9º As despesas com multa por descumprimento do horário de embarque serão assumidas pelo colaborador eventual ou profissional contratado beneficiário da passagem.

Art. 10. Serão restituídas pelo colaborador eventual ou profissional contratado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, as diárias recebidas:

I – quando o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à localidade de destino, no valor das diárias recebidas em excesso;

II – juntamente com os bilhetes de passagens, quando, por qualquer circunstância, não se efetivar o deslocamento;

III – forem identificadas e comprovadas pelo órgão ou entidade responsável pela ação, pelo Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças - SEFIN ou pela Controladoria – Geral do Município, irregularidades na concessão ou na utilização das diárias.

Parágrafo único. A restituição dos valores das diárias será efetivado por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.



Art. 11. O colaborador eventual ou profissional contratado que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional, deverá prestar contas ao órgão ou entidade responsável pelo pagamento das despesas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data do término do deslocamento, constando de:

I – Bilhete de passagem aérea (original); ou

II – Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original); ou

III – Comprovante de despesa de transporte efetuado por outro meio;

IV - Ata de presença em reunião (se for o caso);

V – Programação do evento ou atividade por ele conduzida (cópia);

VI – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos/esperados pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento da despesa;

VII - Relatório fotográfico do evento.

§ 1º A responsabilidade pela não apresentação da prestação de contas de diárias e passagens concedidas a colaborador eventual ou profissional contratado, é do ordenador da despesa.

§ 2º A apresentação incompleta ou inadequada da prestação de contas de que trata o caput, obriga o beneficiário das diárias e passagens à devolução dos recursos correspondentes ao Tesouro do Município, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação expedida pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento das despesas.



§ 3º É de responsabilidade do ordenador da despesa, a atestação no processo de prestação de contas das diárias e passagens concedidas a colaborador eventual ou profissional contratado, da efetiva prestação do serviço ou participação do beneficiário nas atividades previstas, bem como o registro quanto à aprovação da prestação de contas.

Art. 12. Os órgãos e entidades encaminharão à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças, até o 10º (décimo) dia de cada mês, os processos administrativos de concessão de diárias a colaborar eventual ou profissional contratado, referente ao mês imediatamente anterior, instruídos com os documentos elencados no art. 4º, incisos I a VII, no art. 11, incisos I a VI e § 3º do mesmo artigo, todos deste Decreto.

Parágrafo único. Comprovada a inadimplência do colaborador eventual ou profissional contratado, por descumprimento do disposto na Lei nº 2.054 de 12 de junho de 2014 e neste Decreto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças apurará a liquidez e certeza do crédito e o inscreverá na Dívida Ativa do Município e no cadastro de impedidos de receber qualquer recurso do Município ou gerido por este.

Art. 13. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o colaborador eventual ou profissional contratado que houver recebido as diárias e/ou passagens.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 23 de Julho de 2014, 126º da República, 112º do Tratado de Petrópolis, 53º do Estado do Acre e 131º do Município de Rio Branco.

Marcus Alexandre

Prefeito de Rio Branco



ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, _____, RG/CI nº _____ - ____/____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, Bairro _____, CEP _____, Cidade _____, Estado _____, telefone(____) _____, e-mail _____, na qualidade de colaborador eventual (ou profissional contratado) para a execução do _____, firmo, perante o Município de Rio Branco, Capital do Estado do Acre, representado pela _____, o presente Termo, pelo qual:

I - assumo o compromisso e a responsabilidade de apresentar ao (a) _____, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a realização da viagem no trecho _____/_____/_____, a prestação de contas das passagens e diárias recebidas, constando dos seguintes documentos:

- I - Bilhete de passagem aérea (original); ou
- II - Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária (original); ou
- III - Comprovante de despesa de transporte efetuado por outro meio;
- IV - Ata de presença em reunião (se for o caso);
- V - Programação do evento ou atividade por ele conduzida (cópia);
- VI - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos/esperados pelo órgão ou entidade responsável pelo pagamento da despesa;
- VII - Relatório fotográfico do evento.

II – de devolver à _____, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da data prevista para início do deslocamento:

a) o valor das diárias recebidas em excesso, quando o retorno ocorrer antes da data prevista, contando o prazo a partir da data do retorno à minha localidade de destino;



PREFEITURA DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

b) o valor total das diárias, juntamente com os bilhetes de passagens, se por qualquer circunstância, meu deslocamento não for efetivado.

III – de, em caso de extravio do bilhete de passagem, solicitar imediatamente a 2ª via à empresa emitente.

IV - de arcar com as despesas de eventuais multas cobradas por descumprimento do horário de embarque.

Declaro que estou ciente de estar sujeito às penalidades previstas no Decreto nº _____, de _____ de _____ de 2014, e na legislação aplicada à espécie, em caso de omissão no dever de prestar contas, de desvio de finalidade ou qualquer outra irregularidade no uso das diárias ou passagens recebidas.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura legível do colaborador eventual ou profissional contratado



ANEXO II PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Órgão ou entidade proponente						
Autoridade proponente						
Data da viagem				Período de realização do evento		
Vinda		Retorno				
/ /		/ /		/ /		
Meio de Transporte						
Aéreo		Terrestre		Outro		
Itinerário						
Número de diárias			Valor das diárias			
Com pernoite	Sem pernoite	Total	Classe	Integral	Meia	Total da despesa
Objetivo da viagem						
Justificativa da necessidade do colaborador eventual ou profissional contratado						
Compatibilidade da qualificação do colaborador eventual ou profissional contratado com a natureza da atividade e o nível de especialização exigido para o desempenho do Programa, Projeto ou Atividade a que se vincula o evento ou serviço						
Informações do colaborador eventual ou profissional contratado						
Nome						
CPF		RG		Telefone		E-mail
Banco				Agência		Conta corrente
Instituição de origem						
Nome						
CNPJ						
Endereço					Telefone	
Titulação						
	Graduação		Mestrado		Doutorado	
Área de conhecimento						
Instituição					Ano	
Proponente						
_____						Data: ____/____/____
Autorização						
_____						Data: ____/____/____

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO