GOVERNO MUNICIPAL
Santa Rita
do Tocantins GESTÃO 2017-2020
SANTA RITA, NÃO PODE PARAR

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

LEI Nº 391/2019 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
O Secretário Municipal de Administração no exercício de suas atribuições, certifica que a(o):
☒ Lei n.º 391/2019 de 12/11/2019
☐ Dec. n.º ____ de ____
☐ Port. n.º ____ de ____
☐ Outros ____
Foi fixado no placard de publicação da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Tocantins - TO nesta data.
Santa Rita do Tocantins - TO 12/11/2019

"Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para solicitação, concessão, pagamento e prestação de contas de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal de Santa Rita do Tocantins, Estado do Tocantins, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único: Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º. Os órgãos devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria Municipal de Administração, mediante o preenchimento do formulário "Programação Mensal de Diárias de Viagem".

Parágrafo único: Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11, § 2º.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão.

CAPÍTULO II
DA SOLICITAÇÃO, DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS
Seção I
Da Solicitação

Art. 4º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§1º. No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 5º. São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, a Prefeita e os Gestores de Fundo Municipal.

Seção II
Da Concessão

Art. 6º. A diária **será** devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da saída e chegada à sede.

Art. 7º. Quando o servidor se afastar por **período igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas**, havendo comprovação de pernoite com pagamento de (hotel/pousada etc.), por meio de documento legal, será devida diária integral e mais ½ (meia) diária para deslocamento.

Parágrafo único: Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º. Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Seção III
Do Pagamento

Art. 9º. A diária **não** é devida:

I - No período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - Quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - Quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - Quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V - No caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10. O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de Prefeita, Vice-Prefeito e Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único: Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11. As diárias, **até o limite de 10** (dez), serão pagas antecipadamente.

§1º. Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§3º. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 12. Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos.

§1º. Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do

veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 13. É vedado aos órgãos celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 14. Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§1º. O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - Hospedagem, incluindo alimentação;

II - Aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§2º. A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§3º. O órgão fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO

Art.15. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§1º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§2º. Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§3º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião e/ou ônibus, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§4º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§5º. O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§6º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§7º. Cabe ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 16. As despesas de viagens da Prefeita e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - Pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II - Pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - Por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 17. Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 19. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 20. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº253/2013, de 21 de janeiro de 2013.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 12 dias do mês de novembro de 2019.

NEILA MARIA DA SILVA MORAES
Prefeita Municipal

GOVERNO MUNICIPAL
Santa Rita
do Tocantins GESTÃO 2017-2020
SANTA RITA, NÃO PODE PARAR

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

ANEXO I DA LEI Nº 391, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

TABELA DE VALORES – DIÁRIAS DE VIAGENS PARA O TERRITÓRIO NACIONAL.

DESTINO	FAIXA I (R$)	FAIXA II (R$)	FAIXA III (R$)	FAIXA IV (R$)	FAIXA V (R$)
Outras Capitais	450,00	300,00	200,00	200,00	200,00
Palmas/TO	400,00	200,00	120,00	120,00	120,00
Distrito Federal	800,00	350,00	250,00	250,00	250,00
Interior do Estado	350,00	150,00	100,00	120,00	120,00
Interior de Outros Estados	400,00	200,00	120,00	100,00	100,00

Enquadramento:
Faixa I: Prefeito e Vice;
Faixa II: Secretário Municipal, Procurador, Chefe Controle Interno, Pregoeiro;
Faixa III: Diretores e Assessores;
Faixa IV: Servidor Público (concursado, contratado, comissionado), exceto motoristas;
Faixa V: Motoristas (concursado, contratado).

GOVERNO MUNICIPAL
Santa Rita
do Tocantins GESTÃO 2017-2020
SANTA RITA, NÃO PODE PARAR

MUNICÍPIO APROVADO
unicef

ANEXO II DA LEI Nº 391, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM.		
EXERCÍCIO:	DATA DA SOLICITAÇÃO:	
SOLICITANTE:		
FUNÇÃO/ CARGO:		
PERÍODO:		
INÍCIO:	TÉRMINO:	
LOCALIDADE(S) CIDADE(S): ESTADO(S):		
OBJETIVO:		
DESPESAS:		
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária:		
Alimentação:		
Transporte Urbano:		
Passagem:		
Total:		
APROVAÇÃO:		
DATA:		
CARIMBO/ASSINATURA:		
VISTO SECRETARIA:		
DATA:		
CARIMBO/ASSINATURA:		

GOVERNO MUNICIPAL
Santa Rita
do Tocantins GESTÃO 2017-2020
SANTA RITA, NÃO PODE PARAR

MUNICÍPIO APROVADO unicef

ANEXO III DA LEI Nº 391, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM						
EXERCÍCIO:				DATA DA SOLICITAÇÃO:		
SOLICITANTE:						
FUNÇÃO/CARGO:						
PRESTAÇÃO DE CONTAS						
DIÁRIAS ANTECIPADAS ☐				DIÁRIAS VENCIDAS ☐		
VIAGENS PREVISTAS, período de:						
Início				Término:		
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário Saída/Chegada		Transporte
OBJETIVO DA VIAGEM:						
ATIVIDADES REALIZADAS: Conforme Certificado e Cronograma em anexo.						
JUSTIFICATIVA:						

DESPESAS REALIZADAS	Valor recebido	Valor a restituir	Valor a ressarcir	Guia lançamento	Guia de depósito
Diária					
Alimentação					
Transporte Urbano					
Passagem					
Total					

APROVAÇÃO:	
DATA:	
CARIMBO/ASSINATURA:	
VISTO SECRETARIA:	
DATA:	
CARIMBO ASSINATURA:	