LEI Nº 2.520/2013

Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e dá outras providências.

O Povo do Município de Dores do Indaiá, MG, por seus representantes, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono, a seguinte Lei:

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 custear 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 e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a à Secretaria de Administração, mediante o preenchimento do formulário "Programação Mensal de Diárias de Viagem", consoante o Anexo II.

Parágrafo único. Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 10, § 2º.

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

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

Parágrafo único. Os valores das diárias fixados no Anexo I desta Lei serão corrigidos anualmente através de decreto, pelo índice do IGPM/FGV.

Art. 5º São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e os Secretários Municipais que detenha delegação da competência de ordenador de despesas.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização de requerimento com a exposição justificada do motivo da diária, indicando qual o interesse do município será atendido com esta.

Art. 6º Entende-se por diária:

I – completa:

a) aquela que compreender um período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede;

b) quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal.

II – parcial:

a) aquela ocorrida por período igual ou superior a 6 (seis) horas e que não ocorra a pernoite;

b) quando o servidor dispuser de alimentação ou pousada oficial gratuita, ainda que ocorra a situação prevista no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. O pagamento de diária de que se refere à alínea "a" do inciso II deste artigo, é devido às viagens por tempo igual ou superior a 04 (quatro) horas desde que envolva horário de almoço ou jantar.

Art. 7º Concedida a diária e apresentado o relatório de viagem, não haverá necessidade de comprovação formal por documentos fiscais das despesas, salvo na condição do art. 6º, I, "b", no que pertine à pousada.

Art. 8º 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, salvo se envolver o horário de almoço ou jantar;

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 14 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 9º O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito ou Vice-Prefeito, fará jus a metade do valor percebido por estas autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Art. 10. As diárias, até o limite de 10 (dez), poderão ser 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, salvo aquelas decorrentes de emergências da área de saúde, quando poderão ser justificadas apenas no histórico do Anexo II desta Lei.

Art. 11. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 14 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

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

§ 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, sendo as despesas com combustível ressarcidas mediante comprovação por documento fiscal hábil.

Art. 13. É vedado aos órgãos ou entidades 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 ou entidade 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.

§ 4º Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

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, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo II desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o pagamento 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, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens, 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 examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 16. As despesas de viagens do Prefeito 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.

Art. 18. Aos empregados terceirizados e assessorias aplicam-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

Art. 19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 20. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 21. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 22. Fica revogada a lei número 2394/2010.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal, 31 de outubro de 2013.

Ronaldo Antônio Zica da Costa
Prefeito Municipal

ANEXO I - LEI N° _____/2013.

TIPO DE DIÁRIA	DESTINO	AGENTE / SERVIDOR	VALOR
DIÁRIA COMPLETA	CAPITAL FEDERAL	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores. Servidores Públicos	1000,00 400,00 400,00 400,00
	ACIMA DE 200 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO E NAS DEMAIS CAPITAIS	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores Demais Servidores Públicos	500,00 200,00 200,00 200,00
	DE 100 KM À 200 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores Servidores Públicos	500,00 150,00 150,00 150,00
	ATÉ 100 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores Servidores Públicos	150,00 100,00 100,00 100,00
DIÁRIA PARCIAL	CAPITAL FEDERAL	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores Servidores Públicos	500,00 200,00 200,00 200,00
	ACIMA DE 200 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO E NAS DEMAIS CAPITAIS	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores Servidores Públicos	100,00 50,00 50,00 50,00
	DE 100 KM À 200 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores Servidores Públicos	70,00 35,00 35,00 35,00
	ATÉ 100 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO	Prefeito ou Vice-Prefeito Secretários Municipais Advogado, Contador e Assessores. Servidores Públicos	50,00 25,00 25,00 25,00

DORES DO INDAIÁ
MINAS GERAIS
Uma cidade para todos!
2013/2016

ANEXO II - LEI N° ____/2013.

RELATÓRIO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS			
NOME:			
DESTINO:			
DATA DA SAÍDA	HORA:	DATA DO RETORNO	HORA:
OBJETIVO:			
VIA DE TRANSPORTE:	MOTORISTA:	PLACA DO CARRO:	
Nº DE DIÁRIAS RECEBIDAS:	VALOR: ... (...)		
LOCAL E DATA			
PARECER:			
APROVAÇÃO: _____ ASS: AUTORIDADE COMPETENTE			
1ª VIA – CONTABILIDADE	2ª VIA – BENEFICIÁRIO DA DIÁRIA		