LEI Nº 1.865/2021

DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRALVA, MINAS GERAIS.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Pedralva autorizado a título de diárias de viagem, conceder indenização destinada a atender as despesas de alimentação e pousada devidas ao servidor que se desloca de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço.

Art. 2º O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Diretores de Departamento, Chefes de Setores e Servidores Públicos do Executivo Municipal que se deslocarem da sede do Município, a serviço, a trabalho ou para participar em cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional e de representação oficial, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e estadia, desde que seja configurado interesse público ou em representatividade do Município.

§1º A diária de viagem se estende também, a servidores cedidos ao Executivo Municipal de Pedralva por qualquer órgão da Administração Pública.

§2º É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos de cursos, congressos e seminários, desde que autorizados pelo Prefeito e devidamente comprovados.

§3º A vedação do parágrafo § 2º não atinge os motoristas de ambulância e os profissionais da área da saúde em acompanhamento de pacientes encaminhados a outros centros de tratamento.

§4º Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus 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.

§5º As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo Prefeito ou o Secretário Municipal em que esteja vinculado o Conselho.

Art. 3º É competente para autorizar concessão de diárias a servidor o Prefeito ou o Secretário Municipal onde esteja o servidor lotado.

Art. 4º Os valores das diárias, a título de indenização de despesas com alimentação e pousada para o servidor em deslocamento para outros municípios são os constantes da tabela de valores de diária, nos termos do Anexo I.

§ 1º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis a cada unidade.

§ 2º As diárias deverão ser solicitadas, previamente, através do formulário Solicitação de Diárias, constante do Anexo II, que será encaminhado à Contabilidade, devidamente assinado por quem autoriza diária nos termos do Art. 3º, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 3º A diária de viagem poderá ser paga antecipadamente, após autorização e, desde que a Solicitação de Diária de Viagem seja enviada à Contabilidade em no mínimo 48 (quarenta e oito horas) antes do início do deslocamento.

§ 4º Excepcionalmente poderá ser autorizado, pelo Prefeito, o pagamento de diária quando da utilização de veículos particulares, tendo em vista a urgência da viagem, devidamente comprovada, e a inexistência de veículos oficiais disponíveis na Prefeitura Municipal.

§ 5º O servidor ou agente político que receber diária de viagem e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período previsto para o início do deslocamento, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º A diária é devida por fração ou dia de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, à hora de partida e a da chegada na sede.

§ 1º A diária integral compreende as parcelas de alimentação e de pousada.

§ 2º A diária é integral quando o afastamento se der por fração de dia superior a 12 (doze) horas e exigir a pousada do servidor fora da sede.

§ 3º Ocorrendo o afastamento por mais de 6 (seis) e até 12 (doze) horas, será devido o valor correspondente a 50% da diária integral prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 6º A diária não será devida nos seguintes casos:

I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

II - quando dispuser de alimentação incluída em evento para o qual esteja inscrito;

III - não seja de interesse público eminente;

IV - exclusivo interesse do agente público ou do Servidor.

Art. 7º O servidor poderá receber antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de 5 (cinco) diárias, com a apresentação de um comprovante atestando a necessidade de estadia no local do compromisso pelo prazo requerido.

Art. 8º Fica fixado, para os agentes políticos do Poder Executivo (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais) o quantitativo máximo de 20 (vinte) diárias integrais por ano para cada agente, distribuídas mensalmente como melhor atender ao interesse público.

Art. 9º Quando se tratar de transporte aéreo, o fornecimento da passagem poderá ser autorizado pelo Prefeito Municipal, e deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

Art. 10. É vedado o pagamento de diárias cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e pousada.

Art. 11. Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, conforme modelo próprio constante no Anexo III, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, restituindo os valores relativos recebidos em excesso.

§ 1º O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o servidor a desconto integral em folha dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 2º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Prefeito.

§ 3º Será anexado, obrigatoriamente, ao Relatório de Viagem os comprovantes de permanência no local de destino, tais como: certificados, declarações, atestados, dentre outros.

§ 4º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes.

§ 5º Para atendimento do disposto na Lei Federal nº 4.320/64, o servidor ou agente político que estiverem em alcance, ou seja, que não tiver prestado contas, não terá direito a outras diárias ou adiantamento de viagem.

§ 6º Quando o beneficiário da diária for o Prefeito, o Vice-Prefeito ou os Secretários Municipais, o Relatório de Viagem deverá conter, além das informações descritas no Anexo III, a discriminação de todas as atividades de interesse público desempenhadas na viagem, identificando os locais onde se fizeram presentes e os órgãos e autoridades visitados, quando for o caso, bem como os assuntos tratados.

Art. 12. A Prefeitura deverá efetuar o reembolso aos agentes públicos e servidores, de despesas que porventura ocorrerem durante o deslocamento, tais como: combustível, pedágio, estacionamento, peças e serviços mecânicos no caso de pane no veículo, reboque, táxi, passagens aéreas ou outras despesas correlatas.

§ 1º As despesas só serão reconhecidas e reembolsadas quando forem utilizados os veículos oficiais do Município de Pedralva, desde que devidamente autorizadas pelo Prefeito, e em caso de utilização de veículo particular, somente serão reembolsadas quando houver prévia autorização do Prefeito, na forma § 4º do art. 4º.

§ 2º Para as despesas referidas no caput deste artigo, deverão ser apresentadas notas fiscais ou comprovantes legais idôneos, extraídos com os dados da Prefeitura Municipal de Pedralva.

Art. 13. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 14. As diárias serão indenizadas com base nos valores constantes do Anexo I desta lei, corrigidos anualmente pelo IPCA, do IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art. 15. A Prefeitura Municipal divulgará no seu Portal da Transferência, na internet, com atualização pelo menos semanal, a relação de diárias pagas para seus agentes políticos e servidores, constando os nomes dos beneficiários, destino de cada viagem, datas de saída e retorno, finalidade da viagem e valores pagos.

Art. 16. Ficam expressamente revogadas as seguintes Leis Municipais: 1.229/03, de 02/04/2003, 1.249/03, de 03/09/2003 e 1.449/09, de 06/05/2009.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedralva, 30 de agosto de 2021.

Josimar Silva de Freitas
Prefeito Municipal

Sidiney Assis dos Reis
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

AGENTE PÚBLICO	ATÉ 100 KM	ATÉ 250 KM	ACIMA DE 250 KM	BELO HORIZONTE	BRASILIA
	Diária Inteira	Diária Inteira	Diária Inteira	Diária Inteira	Diária Inteira
Servidores, (Efetivos e Comissionados) e Agentes Políticos	R$ 70,00	R$ 150,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Formulário – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA	CONCESSÃO DE DIARIAS
Nome:	
Cargo:	**Documento:**
Local de Origem:	**UF:**
Local de Destino:	**UF:**
Período: _____/_____/_____ **a** _____/_____/_____.	
Objetivo da Viagem:	
VALOR CONCEDIDO **T O T A L R$**	
RECEBI A IMPORTÂNCIA ACIMA, A QUAL DOU PLENA E TOTAL QUITAÇÃO. _____, _____/_____/_____. _____ **FAVORECIDO**	
OBS:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

Formulário – RELATÓRIO DE VIAGEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRALVA	RELATÓRIO DE VIAGEM
Nome:	
Cargo:	**Documento:**
Local de Origem:	**UF:**
Local de Destino:	**UF:**
Período: _____/_____/_____ **a** _____/_____/_____.	
Objetivo da Viagem:	
VALOR CONCEDIDO	**R$**
VALOR GASTO	
Despesas com Alimentação *(Servidor - comprovante anexo)*	
Despesas com Hospedagens *(Servidor - comprovante anexo)*	
Combustíveis e lubrificantes *(Servidor - comprovante anexo)*	
Passagem de Ônibus *(Servidor – comprovante anexo)*	
Transportes Urbano/Táxi *(Servidor - comprovante anexo)*	
Passagens Rodoviárias e Ferroviárias *(Servidor – comprovante anexo)*	
Xérox *(Servidor - comprovante anexo)*	
Outros *(Servidor - comprovante anexo)*	
TOTAL	

Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino e que recebi a quantia discriminada. Comprometo-me encaminhar ao serviço de contabilidade os comprovantes para comprovação dos gastos.

_____, _____/_____/_____.

_____

FAVORECIDO