PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.429

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Teófilo Otoni decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ao servidor municipal ou chefe do executivo, que se deslocar temporariamente do Município para outro local, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida a indenização de despesas dissodecorrentes, de conformidade com esta lei.

Art. 2º - A diária é a indenização devida ao servidor ou chefe do executivo, para cobrir suas despesas com alimentação e pousada, quando a atividade que lhe for cometida exigir o seu deslocamento para fora do Município de Teófilo Otoni.

Art. 3º - A diária a ser concedida nos deslocamentos para o município de Itambacuri obedecerá ao disposto no artigo 20.

Art. 4º - O pagamento de diárias será feito com observância das seguintes disposições:

I - Nos deslocamentos por período inferior a 24 (vinte e quatro)horas, a diária será devida quando o afastamento se der por mais de 6 (seis) horas, ou, tratando-se do município de Frei Gaspar, por mais de 12 (doze) horas.

II - Nos deslocamentos por período superior a 24 (vinte e quatro) horas, será devida 1 (uma) diária para cada dia de afastamento ou fração final que exceder a 6 (seis) horas.

Parágrafo único - Não haverá fração de diária.

Art. 5º - Nenhum deslocamento poderá ser feito sem prévia emissão do impresso modelo SPS-101, integrante desta lei.

Art. 6º - Com vistas à indenização de despesas, o deslocamento poderá realizar-se:

I - em veículo da Administração Municipal;

II - em veículo de transporte coletivo;

III- em veículo próprio do servidor ou chefe do executivo.

§ 1º - É de competência exclusiva do Prefeito Municipal autorizar a utilização de transporte aéreo.

§ 2º - O deslocamento em veículo próprio do servidor ou chefe do executivo somente se dará por motivo de economia, de urgência, ou por falta de veículo da Administração Municipal.

§ 3º - Em hipótese alguma, estará o servidor ou chefe do executivo obrigado a utilizar, no deslocamento, veículo de sua propriedade. Se o fizer, infere-se que o fez por interesse próprio, correndo exclusivamente para si os danos com o veículo. A nenhum título, nem para nenhum fim, o veículo será considerado como a serviço da Prefeitura.

Art. 7º - Para ocorrer às despesas com deslocamento, ao servidor ou chefe do executivo, a título de adiantamento, poderão ser deferidas importâncias relativas:

I - às suas despesas com alimentação e pousada;

II- às despesas de manutenção do veículo da Administração Municipal (gasolina, álcool, óleo, etc).

Parágrafo único - Compete aos Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Chefe de Gabinete e ao Procurador e Consultor Jurídico, autorizar o deslocamento, e ao Prefeito e Secretário Municipal de Fazenda determinar o "quantum" do adiantamento.

Art. 8º - Para possibilitar o adiantamento, fica criado um Fundo Rotativo de Cr$ 1.000.000,00 (Hum milhão de cruzeiros), sob a responsabilidade do Chefe da Seção de Tesouraria.

§ 1º - A importância de que trata o artigo será utilizada exclusivamente para adiantamento, cumprindo ao Chefe da Seção de Tesouraria prestar contas de sua movimentação, mensalmente.

§ 2º - O adiantamento será feito mediante a simples apresentação da ordem de Deslocamento.

§ 3º - A recomposição do Fundo far-se-á pela Divisão de Contabilidade, mediante o empenho das despesas realizadas no deslocamento, com base nos dados constantes do impresso SPS-103, emitido pela Divisão

de Pessoal.

§ 4º - O acerto de contas far-se-á entre o Tesoureiro Geral e o servidor ou chefe do executivo que cumprir a Ordem de Deslocamento, mediante confronto da importância adiantada com as despesas realizadas, previstas nos ítens I a IV do Art. 9º.

Art. 9º - São indenizáveis as seguintes despesas decorrentes de deslocamento:

I - as feitas com alimentação e pousada, mediante a concessão de diárias;

II- as feitas com passagem, mediante a apresentação de comprovante;

III-as de manutenção de veículo da Administração Municipal, mediante apresentação de nota fiscal autenticada pelo fornecedor e visada pela Seção de Transporte;

IV - as de aquisição de combustível para veículo próprio do servidor ou chefe do executivo, com base na seguinte fórmula: I = DX/4 (DX dividido por 4), onde I = indenização; D = distância, pelo percurso habitual, entre Teófilo Otoni e a localidade a que se destinar o deslocamento; X= preço do litro de combustível comum, em Teófilo Otoni.

V - outras, obsevadas as disposições de li e os procedimentos na Prefeitura.

Parágrafo único - A Seção de Transporte, no exercício da atribuição que lhe é cometida no ítem III do artigo, terá em vista a quilometragem percorrida, o padrão de consumo do veículo e o dia e local de emissão da nota fiscal.

Art. 10 - Terminado o deslocamento, o servidor ou chefe do executivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fará relatório sucinto do deslocamento, no impresso modelo SPS-102, e o submeterá à aprovação da chefia imediata (quando for o caso), que o encaminhará, juntamente com o impresso modelo SPS-101, à Secretaria Municipal de Administração, com as observações necessárias.

§ 1º - No relatório, o servidor ou chefe do executivo identificará obrigatoriamente os serviços executados, com as respectivas datas, locais e resultados,

§ 2º - Para feitura do relatório, o servidor ou chefe do executivo poderá contar com o auxílio dos diversos setores burocráticos da Prefeitura.

Art. 11 - A diária terá valor variável, segundo o nível de salário ou vencimento do servidor ou chefe do executivo e o local a que se destinar o deslocamento, de conformidade com a tabela anexa a esta lei.

Parágrafo único - Os dias gastos no percurso serão considerados como vencidos no local a que se destinar o deslocamento.

Art. 12 - Incumbe, ainda, ao servidor ou chefe do executivo, a quem se determinou o deslocamento:

I - cumprir o horário previsto para a partida;

II- conduzir consigo, durante o deslocamento, cópia da Ordem de Deslocamento;

III-fazer o acerto de contas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a sua convocação pelo Chefe da Seção de Tesouraria.

Parágrafo único - O não cumprimento do disposto no item III acarretará desconto automático em folha, sem prejuízo da penalidade aplicável (quando for o caso).

Art. 13 - Incumbe, ainda, à chefia a que interessar o deslocamento:

I - providenciar a emissão da ordem de Deslocamento;

II - manter os entendimentos necessários aos transportes do servidor ou chefe do executivo;

III- dar conhecimento do deslocamento ao Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único - Os entendimentos para o trasnporte em veículo da Prefeitura deverão ser mantidos com a Secretaria Municipal de Administração, usualmente com a antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 14 - Incumbe, ainda, à Divisão de Pessoal:

I - fazer a apuração das despesas do deslocamento, observado o disposto no artigo 5º, mediante o preenchimento do formulário SPS - 103;

II - fazer o controle estatístico dos deslocamentos e respectivos custos, mediante o preenchimento dos formulários modelos SPS-104 e SPS-105;

III- encaminhar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Administração, relatório analítico dos dados sobre deslocamentos.

Art. 15 - Incumbe, ainda, à Seção de Transporte:

I - diligenciar no sentido de que os veículos para o deslocamento se apresentem em boas condições de utilização, especialmente quanto à segurança e abastecimento, devendo o tanque estar completo;

II - dispor no sentido de que não haja atraso no deslocamento por falta de veículo.

Art. 16 - Incumbe às diversas chefias:

I - zelar pela observância do disposto nesta lei;

II - acompanhar o funcionamento da presente determinação, sugerindo, por escrito, as alterações que se mostrarem aperfeiçoadoras do sistema.

Art. 17 - O servidor ou chefe do executivo que indevidamente receber diárias, será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida.

Art. 18 - Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão (observado o disposto no Título VI, Capítulo II, da Lei nº 1.379/72), o servidor que, dolosamente, receber ou favorecer o recebimento indevido de diária.

Art. 19 - Os impressos mencionados nesta lei terão o seguinte número de vias, indicando, cada uma, a destinação:

I - modelo SPS-101 5 (cinco) vias, com a seguinte destinação:

I.a - Divisão de Pessoal;

I.b - Servidor ou chefe do executivo;

I.c - Chefia a que interessar o deslocamento;

I.d - Tesouraria;

I.e - Divisão de Contabilidade.

II - modelo PSP-102, 4 (quatro) vias, com a seguinte destinação:

II.a - Divisão de Pessoal

II.b - Chefia que interessar o deslocamento;

II.c - Servidor ou chefe do executivo;

II.d - Divisão de Contabilidade.

III - modelo SPS-103, 4 (quatro) vias, com a seguinte destinação:

III.a - Divisão de Pessoal, 1 (uma) via;

III.b - Divisão de Contabilidade, 3 (três) vias.

IV - modelo SPS-104, 1 (uma) via para a Divisão de Pessoal.

V - modelo SPS-105, 1 (uma) via para a Divisão de Pessoal.

Parágrafo único - A alteração dos impressos, quando necessário, será feita, com observância das prescrições desta lei, mediante indicação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 20 - Nos deslocamentos para os distritos de Teófilo Otoni e para cujas sedes distem menos de 100km desta cidade, fica estipulada uma diária no valor de 12% do valor Referência.

Parágrafo único - O servidor ou agente executivo terá direito a receber, no caso deste artigo, no máximo 20 (vinte) diárias por mês.

Art. 21 - Os casos omissos serão decididos com observância das disposições de lei, mediante indicação fundamentada do Secretário Municipal de Administração.

Art. 22 - A presente lei poderá ser aplicada, no que couber, nos órgãos de administração indireta, a critério de cada chefia.

Art. 23 - Ficam estabelecidos os valores relativos às diárias de servidor ou agente executivo, em viagem a serviço da Prefeitura, de acordo com o seguinte quadro:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEÓFILO OTONI
ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO

	INTERIOR	BELO HORIZONTE	OUTRAS CAPITAIS
Agente Executivo	100% do valor ref.	140% do v. ref.	180% do v.ref.
Grupo Direção Superior	80% " "	100% " "	150% " "
Demais Servidores	50% " "	80% " "	100% " "

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, 30 de abril de 1984.

GETÚLIO AFONSO PORTO NEIVA
Prefeito do Município