PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
pmcv@navinet.com.br
(35) 3865-1202

LEI MUNICIPAL Nº 589/01

ESTABELECE NORMAS PARA INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DE VIAGENS MEDIANTE FIXAÇÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Cana Verde, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O servidor municipal que a serviço e nos interesses da Administração Municipal se afastar do Município, em caráter eventual ou transitório, para outra localidade do território nacional, fará jus à diária para cobrir as despesas com hospedagem, alimentação e transporte urbano e rodoviário.

Art. 2º - Quando o servidor se afastar para outra localidade, observando-se o disposto no artigo anterior, terá direito:

I – a diária completa, quando o deslocamento exigir pernoite, alimentação e transporte;
II – a 50%(cinqüenta por cento) do valor da diária, quando o deslocamento exigir apenas alimentação e transporte;
III – a 30%(trinta por cento) do valor da diária, quando o deslocamento exigir apenas alimentação no local de destino, podendo este percentual ser reduzido a 15%(quinze por cento) a critério e responsabilidade do Chefe do Departamento, quando a localidade de destino ditar até 150 km(cento e cinqüenta quilômetros) da sede do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: os percentuais previstos nos incisos II e III deste artigo incidirão sobre a Tabela constante do anexo da presente lei e que dela faz parte integrante.

Art. 3º - Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária.

Art. 4º - Para autorização de viagem, serão observados, dentre outros, os seguintes preceitos:

I – preenchimento de formulário próprio;

II – liberação feita pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem: Chefes de Gabinete e Setores, Assessor Jurídico, Diretores de Departamentos e Secretários Municipais;
III – liberação feita pelo Secretário Municipal ou pelo Diretor do Departamento quando os solicitantes forem Chefes de Departamento, Divisão ou Seção e demais servidores da Prefeitura.

Art. 5° - Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada à Secretaria ou Departamento Municipal de Fazenda, 24(vinte e quatro) horas antes do dia da saída.

Art. 6° - Nos casos de emergência, em que o servidor não puder providenciar a solicitação das diárias em tempo hábil, o processo de concessão ocorrerá normalmente, sendo que o reembolso correspondente das despesas deverá ser liberado pelo Prefeito Municipal para posterior aplicação da Tabela mencionada no parágrafo único do artigo 2° deste decreto.

Art. 7° - As diárias de viagens serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao servidor antes de sua viagem.

Art. 8° - O valor do bilhete de passagem intermunicipal será coberto pelo valor da diária recebida, exceto em casos de passagem aérea, que será regido pelo sistema de adiantamento.

Art. 9° - Será obrigatória a apresentação do relatório de viagem em 02(duas) vias, no prazo de 03(três) dias após o retorno do servidor, com a juntada dos comprovantes ou bilhetes de passagens quando for o caso.

Parágrafo Único: não serão liberadas novas diárias ao servidor que não apresentar o relatório de viagem anterior.

Art. 10 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las no prazo de 03(três) dias.

Art. 11 – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para se afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, mediante procedimento adequado, no prazo previsto no artigo anterior.

Art. 12 – Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do servidor, serão liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante justificativa apresentada e julgada procedente pelo Prefeito Municipal.

Art. 13 – É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por imperativa necessidade.

Art. 14 – Os meios de transporte serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e o custo da despesa.

§ 1°: fica vedada a utilização de veículo do servidor em viagens a serviço do Município, exceto quando aquele assumir por conta própria os gastos com o veículo;§ 2° - ocorrendo a utilização de veículo próprio do servidor, o município não responde pelo pagamento de nenhuma despesa adicional além da diária que for concedida na forma estabelecida nesta lei.

Art. 15 – Os valores fixados na Tabela de Valores de Diária, constantes do Anexo Único, que faz parte integrante desta lei, serão atualizados, periodicamente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC(Fonte IBGE).

Art. 17 – As despesas decorrentes da presente lê, correm por conta de dotações próprias do orçamento em vigor.

Art. 18 – Revogadas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Mando portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução desta lei pertencerem, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Cana Verde, em 07 de junho de 2001

Fernando Expedito Freire
Prefeito Municipal

José Edson de Oliveira
Secretário Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANA VERDE
PRAÇA NEMÉSIO MONTEIRO, 12
CENTRO – CANA VERDE /MG
CNPJ 18.244.426/0001-56
pmcv@navinet.com.br
(35) 3865-1202

ANEXO ÚNICO

I – TABELA DE DIÁRIA SEM PERNOITE

DESTINO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Cidades até 50 km	7,00	9,00	10,00
Cidades até 150 km	9,00	12,00	15,00
Cidades acima de 150 km	10,00	15,00	18,00
Capitais	12,00	17,00	20,00

II – TABELA DE DIÁRIA COM PERNOITE

DESTINO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
Cidades até 50 km	14,00	16,00	20,00
Cidades até 150 km	16,00	20,00	24,00
Cidades acima de 150 km	20,00	25,00	30,00
Capitais	22,00	28,00	35,00

III – RELAÇÃO DOS NÍVEIS DE DIÁRIA

NÍVEL I – operários, auxiliares de serviço, serviçais, motoristas, operadores de máquinas pesadas, oficiais de serviço público, pedreiros, pintores, professores, auxiliares de saúde, auxiliares de gabinete odontológico.

NÍVEL II - chefes de setor, chefes de serviço, chefes de divisão, encarregados de setor, encarregados de serviço, encarregado de divisão, assistentes administrativos.

NÍVEL III – secretários municipais, diretores de departamentos, assessor jurídico, procurador municipal, chefe de gabinete.

Prefeitura Municipal de Cana Verde, em 07 de junho de 2001

Fernando Expedito Freire
Prefeito Municipal