



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

Rua Padre João Coutinho, 121

CNPJ nº 18.836.973/0001-20 – Tel.: (31)3872-5005

35388-000 – Santo Antônio do Grama – MG

LEI Nº 559/2019

“DISPÕE SOBRE VIAGENS A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTES POLÍTICOS, SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santo Antônio do Grama aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - O Prefeito Municipal, Vice Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Chefes de Setores, servidores públicos ocupantes de cargos comissionados ou de provimento efetivo, contratados nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República de 1988, conselheiros tutelares e, ainda, membros de conselhos municipais que se deslocarem da sede do Município, em caráter eventual e transitório e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer frente às despesas com alimentação e hospedagem.

§1º - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor é lotado no exercício das atribuições de seu cargo.

§2º As despesas com deslocamento, quando não realizadas em veículo oficial do Município, e as despesas com hospedagem, quando não for possível o seu pagamento através de diária, observarão o sistema de regime de reembolso, este último mediante apresentação dos respectivos comprovantes fiscais das despesas realizadas, sendo permitido o regime de adiantamento.

§3º - O pagamento de reembolso ou adiantamento, que serão sempre realizados mediante empenho prévio por estimativa e nas hipóteses indicadas no parágrafo anterior somente será adotado em situações excepcionais em que não se puder utilizar veículo oficial ou se conceder a diária para custeio das despesas de hospedagem e alimentação, assegurado, em qualquer caso, a indenização por despesas extraordinárias realizadas durante o deslocamento.

§ 4º. - A comprovação de qualquer despesa empreendida pelos agentes públicos que se obriguem às disposições desta lei deverá ser efetivada por meio de documento oficial, como cupom fiscal, nota fiscal, ticket fiscal ou equivalente.

Art. 2º - As Secretarias Municipais, Chefias de Setor e demais órgãos da Administração devem realizar a programação das diárias a serem concedidas, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponíveis de cada Secretaria ou unidade orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

Rua Padre João Coutinho, 121

CNPJ nº 18.836.973/0001-20 – Tel.: (31)3872-5005
35388-000 – Santo Antônio do Grama – MG

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

§ 1º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, em periodicidade anual, por meio de Decreto, mediante aplicação do INPC ou outro indexador equivalente que venha a substituí-lo.

§ 2º - 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, o Prefeito e/ou Secretário Municipal e/ou o Chefe de Setor.

§ 1º - O número máximo de diárias fica limitado a 03 (três) por mês por servidor ou agente político, ressalvadas as hipóteses previstas nos §§ 2º. e 3º. e 4º., seguintes:

§ 2º - Em se tratando do Secretário Municipal de Saúde e do Secretário Municipal de Educação, o número de diárias fica limitado a 06 (seis) por mês.

§ 3º - Em se tratando do Chefe do Poder Executivo Municipal, não haverá limite na quantidade de diárias.

§ 4º - As quantidades previstas nos §§ 1º e 2º somente poderão ser superadas nos casos em que for apresentada justificativa formal prévia à sua concessão, em que seja demonstrada a necessidade de exceder o referido limite, sujeito, nesta hipótese, à deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 6º - A diária é 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 partida e da chegada na sede.

Parágrafo único. A diária com pernoite somente será devida na hipótese do retorno do servidor ao Município não se justificar ou, ainda, quando a sua viagem for autorizada por período de no mínimo a 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período inferior a 7 (sete) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Parágrafo 1º - Ocorrendo afastamento por período superior a 07 (sete) horas e inferior a 24 (vinte quatro horas), será devida diária integral.

Parágrafo 2º - Não será devida diária quando o afastamento for inferior a 05 (cinco) horas e em períodos não coincidentes com horários de alimentação regular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

Rua Padre João Coutinho, 121

CNPJ nº 18.836.973/0001-20 – Tel.: (31)3872-5005

35388-000 – Santo Antônio do Grama – MG

Art. 8º - A diária não será devida:

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

II – quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor esteja domiciliado;

III – quando o servidor dispuser de alimentação e hospedagem oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

Parágrafo único. É vedado:

I - o pagamento de diária de forma concomitante e/ou cumulativa com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e/ou hospedagem;

II - a concessão de diárias em caráter permanente.

Art. 9º - As diárias, até o limite de 06 (seis), poderão ser pagas antecipadamente.

§1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, a antecipação do pagamento das diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, a critério do Prefeito Municipal.

§2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do Secretário Municipal e/ou Chefe de Setor.

§3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Secretário Municipal e/ou Chefe de Setor respectivo, ou pelo Prefeito Municipal.

Art. 10 - Excepcionalmente, mediante justificativa, poderá ser concedido adiantamento de numerário para pagamento de hospedagem e deslocamento caso não seja utilizado para viagem veículo oficial.

Parágrafo único. O servidor que viajar por via aérea fará uso, preferencialmente, de passagens adquiridas por empresa contratada pelo Município em procedimento de licitação.

Art. 11 - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e equivalentes que não possuam interesse público justificado.

Art. 12 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor e o agente político se obrigam a apresentar relatório de viagem, instruído com comprovante documental de que o servidor esteve presente no local indicado, a serviço do Município, observado o prazo de 10 (dez) dias subseqüentes ao retorno à sede para apresentação do referido relatório bem como para eventual restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

Rua Padre João Coutinho, 121

CNPJ nº 18.836.973/0001-20 – Tel.: (31)3872-5005

35388-000 – Santo Antônio do Grama – MG

§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 autorizada pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário de Administração ou pelo Chefe de Setor.

§2º - A restituição, a que se refere a parte final do *caput* deste artigo, diz respeito exclusivamente às diárias concedidas em número maior do que o efetivamente realizado, considerada a data e hora de saída e a data e hora de retorno do servidor, não alcançando apuração de valores efetivamente gastos pelo servidor, mas tão somente o seu período de afastamento da sede.

§3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, quando a viagem não ocorrer em veículo oficial.

§4º - O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§5º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§6º - Cabe ao Secretário Municipal ou Chefe de Setor respectivo examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 13 - Os ocupantes de funções públicas, os contratados temporariamente nos termos do art. 37, IX da Constituição da República e 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 de acordo com as normas estabelecidas nesta lei e com os valores fixados aos servidores municipais, constantes do Anexo I.

Art. 14 - Aos empregados terceirizados aplicam-se as disposições contidas no instrumento contratual firmado, no que concerne a indenização e reembolso das despesas de viagens.

Art. 15 - Para atendimento ao disposto nesta Lei, a Secretaria Municipal de Administração deverá instituir formulários, identificados para solicitação e comprovação da viagem, referentes ao pedido de diária e o respectivo relatório de viagem.

Art. 16 - Os servidores que exerçam atividades inerentes a cargo que importe em afastamento constante do território do Município, especialmente na hipótese do cargo de motorista, dada a peculiaridade da frequência do afastamento, que é incompatível com a natureza eventual da concessão de diárias, farão jus, com base no Anexo II desta Lei e na forma dos parágrafos seguintes, ao recebimento de:

I - custeio para despesas extraordinárias com hospedagem, caso ocorra;

II - custeio para despesas com alimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA

Rua Padre João Coutinho, 121

CNPJ nº 18.836.973/0001-20 – Tel.: (31)3872-5005

35388-000 – Santo Antônio do Grama – MG

§1º - Na hipótese deste artigo, fica dispensada a adoção dos formulários previstos no art. 15 desta Lei, devendo, entretanto, ser realizado relatório circunstanciado, pela Chefia do setor de lotação do servidor, de periodicidade mensal, indicando data, destino das viagens, horário de saída e de chegada, para fins de apuração do valor destinado ao respectivo servidor a título de indenização por despesa com alimentação e hospedagem.

§2º - O pagamento das despesas de custeio com alimentação observará o critério da distância percorrida e do tempo empreendido na viagem, conforme especificado no Anexo II desta lei.

§3º - O custeio para indenização de hospedagem somente será devido na hipótese em que o retorno do servidor ao Município não se justificar ou, ainda, quando a sua viagem for autorizada por período de no mínimo 18 (dezoito) horas.

§ 4º - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar os valores constantes do Anexo II desta Lei em periodicidade anual, por meio de Decreto e mediante aplicação do INPC ou outro indexador que vier a substituí-lo.

Art. 17- As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão encaminhadas para deliberação pelo órgão municipal de Administração.

Art. 18 - As despesas com a aplicação desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias específicas constantes do orçamento vigente, ficando dispensada a elaboração da estimativa prevista no art. 15, inciso I da Lei Complementar nº 101, de 2000 em razão de não constituir geração de despesa nova.

Art. 19 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio do Grama, 17 de outubro de 2019.

Cláudio Cimprício Ribeiro
Prefeito Municipal



ANEXO I

VALOR DIÁRIAS (Art. 4º, §1º)

Cargo	Diária Integral (sem hospedagem)	Diária Integral (com hospedagem)	Diária Integral Fora Estado (sem hospedagem)	Diária Integral Fora Estado (com hospedagem)
Prefeito	R\$260,00	R\$460,00	R\$342,00	R\$684,00
Vice-Prefeito	R\$260,00	R\$460,00	R\$342,00	R\$684,00
Secretário Municipal, Chefe de Setor e Órgão Jurídico	R\$160,00	R\$280,00	R\$210,00	R\$490,00
Demais Servidores Públicos Efetivos, Comissionados, Contratados, Funções Públicas e Conselheiros Municipais	R\$ 79,00	R\$190,00	R\$130,00	R\$280,00



ANEXO II

VALOR CUSTEIO ALIMENTAÇÃO E/OU HOSPEDAGEM (Art. 16)

Cargo	Custeio Integral - sem hospedagem	Custeio Integral - Diária com hospedagem
Motorista e demais cargos enquadrados no art. 16	<ul style="list-style-type: none">- Deslocamento até a distância máxima de 100 km e tempo superior a 06 (seis) horas: diária integral de R\$30,00, ressalvadas as cláusulas adicionais I, II e III abaixo.- Deslocamento com distância superior a 100 km até o limite de 260 km:..... R\$50,00- Deslocamento com distância superior a 260 km até o limite de 450 km:.....R\$120,00	<ul style="list-style-type: none">- Deslocamento até a distância máxima de 100 km:R\$130,00- Deslocamento com distância superior a 100 km, até o limite de 260 km: ...R\$150,00- Deslocamento com distância superior a 260 km, até o limite de 400 km: ...R\$220,00

CLÁUSULAS ADICIONAIS

I - Custeio de despesas que excedam os limites e os valores acima estabelecidos serão ressarcidos pelo município mediante adiantamento de numerário, comprovação por documentos fiscais e reembolso.

II - Não será concedido custeio de viagens cuja duração não exceda a 05 (cinco) horas, ressalvada a hipótese de o deslocamento ocorrer em período coincidente com o horário de almoço e jantar do servidor, que importe a necessidade inadiável de alimentação, nesse caso a juízo da chefia do mencionado servidor, que será responsável pela decisão sobre a concessão do custeio.

III – Viagens com duração de no mínimo 05 (cinco) horas e de no máximo 07 (sete) horas serão custeadas com 60% (sessenta por cento) do valor da diária integral.