

LEI Nº 1.292 - DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

0



"DISPÕE SOBRE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O servidor da Administração Pública Municipal e aqueles que, nos termos desta Lei, se deslocarem de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada e transportes.

§ 1º Para os efeitos desta Lei:

I - sede é a localidade onde o servidor tem exercício;

II - a sede do município e seus distritos não são considerados localidades distintas;

III - alimentação compreende o café da manhã, o almoço e o jantar.

Art. 2º As Secretarias devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excetuam-se do caput os casos excepcionais ou atípicos, observado o disposto no § 2º do art. 5º

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras.

Art. 4º A competência para autorizar a concessão de diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem é do Chefe do Executivo, admitida a delegação de competência.

Art. 5º As diárias, até o limite de dez, serão pagas antecipadamente.

§ 1º As diárias que excederem o limite referido no caput serão autorizadas mediante justificativa fundamentada e poderão ser pagas parceladamente, a critério do chefe do executivo, 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 servidor ou da chefia da imediata e por este aprovada, admitida a delegação de competência.

Art. 6º A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

Gabinete do Prefeito

I - no deslocamento do servidor com duração inferior a seis horas;

II - no deslocamento para localidade onde o servidor resida;

III - quando fornecido alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito;

IV - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

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

CAPÍTULO II DA DIÁRIA DE VIAGEM

Seção I Da Solicitação

Art. 7º A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do Requerimento de Solicitação de Diárias.

Art. 8º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo servidor e autorizada pelo chefe do executivo, admitida delegação de competência.

Art. 9º Poderão ser pagas as despesas de pousada, alimentação, passagens e custos de deslocamento, às assessorias e aos colaboradores eventuais desde que atendam ao interesse da Administração Pública do Poder Executivo.

§ 1º São considerados como colaboradores eventuais, as pessoas que, não possuindo vínculo com a Administração Pública do Poder Executivo, e que não estejam formalmente prestando serviço técnico-administrativo especializado, forem convidadas a prestar algum tipo de colaboração ao Município de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

§ 2º São consideradas como assessoria, pessoa física ou jurídica, contratada por meio de processo licitatório para prestação de serviços técnicos e específicos.

§ 3º Para o pagamento das despesas com alimentação e pousada previstas no caput, serão observadas as normas estabelecidas nesta Lei e aplicado, como limite para aferição dos valores devidos, os valores constantes no Decreto do Poder Executivo.

§ 4º Os valores serão pagos de forma antecipada, admitindo-se pagamento após o início

da viagem na hipótese do § 2º do Art. 5º, competindo à unidade administrativa responsável por convidar o colaborador eventual a prestação de contas das despesas nos termos desta Lei.

Gabinete do Prefeito

§ 5º A prestação de contas da assessoria se dará nos termos desta Lei.

Seção II Dos Termos Inicial e Final

Art. 10. As diárias de viagem serão concedidas conforme o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

§ 1º Para efeito desta Lei, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I - o horário da partida do veículo oficial do seu local de guarda e o horário de retorno do veículo oficial ao seu local de guarda registrados na autorização de saída de veículo oficial;

II - em viagens nacionais por meio de transporte rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no comprovante de passagem;

III - em viagens nacionais por meio de transporte aéreo, o horário da partida e o horário de retorno ao seu local de origem.

Seção III Dos Valores

Art. 11. Os valores das diárias de viagem serão estabelecidos mediante Decreto do Poder Executivo.

§ 1º 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.

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública no exercício de cargo em comissão poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Seção IV Da Aferição Dos Valores

Art. 12. As diárias de viagem serão concedidas pelo período de afastamento do servidor da respectiva sede, apurado conforme o art. 10.

Art. 13. Será concedida diária integral:

Gabinete do Prefeito

I - quando o servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a vinte e quatro horas, havendo comprovação de pagamento de pousada por meio de documento legal ou equivalente;

II - quando o servidor se afastar por período igual ou superior a vinte e quatro horas.

Art. 14. Serão concedidas diárias parciais, no valor de cinquenta por cento, aplicadas sobre os valores constantes no Decreto do Poder Executivo, para cada período de afastamento igual ou superior a seis horas e até vinte e quatro horas.

Art. 15. O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede na condição de assessor ou de representante do Prefeito, Vice-prefeito ou Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

CAPÍTULO III DOS MEIOS DE TRANSPORTE

Seção I Das Passagens Rodoviárias e Aéreas

Art. 16. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial.

§ 1º O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo servidor, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário em outra classe.

§ 3º As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do ônibus que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo servidor.

Seção II

Do Uso de Veículos Particulares

Art. 17. Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

I - em veículo do próprio servidor, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo chefe do executivo, admitida a delegação de competência.

Gabinete do Prefeito

§ 1º Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previstos para início e término da viagem para autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 2º O servidor que utilizar, em viagens a serviço, veículo de sua propriedade, fará jus, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível e com pedágio.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar o Relatório de Viagem no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede.

§ 1º A prestação de contas deverá conter:

I - documento comprobatório dos termos inicial e final, obedecido o disposto no art. 10;

II - nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, quando for o caso;

III - cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares.

§ 2º Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para a prestação de contas.

Art. 19. São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem e ou de adiantamento:

I - quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do cancelamento da viagem;

II - quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuar a restituição no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data do relatório de viagem;

III - quando o setor responsável pela verificação do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetuar a restituição no prazo máximo de cinco dias úteis contados da notificação recebida pelo servidor.

Parágrafo único. A restituição deverá ser feita por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

Art. 20. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fun-

Gabinete do Prefeito fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 21. Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

Art. 22. Fica autorizado a apresentar uma única prestação de contas, compreendendo todo o período da viagem, o servidor que realizar viagens ininterruptamente durante o lapso temporal máximo de trinta dias, hipótese em que deverá prestá-las de forma consolidada no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes ao seu retorno definitivo à sede.

Parágrafo único. Consideram-se viagens ininterruptas as viagens realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre o termo final de uma viagem e o termo inicial da viagem subsequente for inferior ao prazo de cinco dias úteis para a prestação de contas.

Art. 23. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

Art. 24. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Art. 25. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é da chefia imediata do servidor.

Art. 26. O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

CAPÍTULO V DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Art. 27. Somente será permitido o reembolso das despesas, quando não for solicitado o adiantamento, desde que devidamente justificadas e acompanhadas dos respectivos comprovantes legais de despesas, aprovado pelo ordenador de despesa.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei o servidor e sua chefia imediata.

Art. 29. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame do Chefe do Executivo.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito
Santana de Pirapama/MG, 18 de agosto de 2017.

DALTON SOARES SILVA
Prefeito Municipal

[Download do documento](#)