



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

Sujeito a 02 Discussões

PROJETO DE LEI 031 /2017

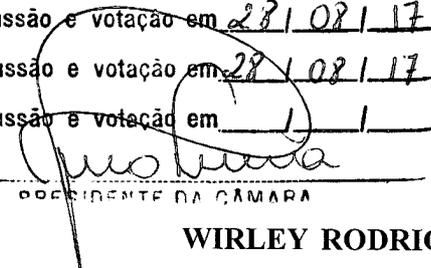
APROVADO

Discussão e votação em 28/08/17

Discussão e votação em 28/08/17

Discussão e votação em 1/1

REGULAMENTA O SISTEMA DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS DE VIAGEM NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.


PRESIDENTE DA CÂMARA

WIRLEY RODRIGUES REIS, Prefeito Municipal de Itapeçerica/MG, propõe a seguinte Lei:

Art. 1º - O servidor da Administração Pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada.

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

§ 2º - A diária tem natureza indenizatória, não podendo ser trasmudada para indevido e ilegal acréscimo de vencimentos e ou subsídios.

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 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.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 4º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e os Secretários Municipais.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo II desta Lei.



Art. 5º - A diária é devida a cada período de 04 (quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem do período, respectivamente, a hora da partida e da chegada à sede.

Art. 6º - A diária não é devida:

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

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 04 (quatro) horas, oportunidade que estará restrita a meia diária;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - no caso de utilização do contrato a que se refere esta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 7º – As diárias, até o limite mensal de 06 (seis), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, 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 dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§4º - Excetuam-se da regra prevista no caput deste artigo, os servidores ocupantes do cargo de motorista.

Art. 8º - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere esta Lei.

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 9º - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.



Art. 10 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 11 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art.12 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo III desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 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 autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de pagamento de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 4º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

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



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

Art. 13 - As despesas de viagens do Prefeito; do Vice-Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 14 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto 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, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 15 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 16 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças.

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

Itapecerica, 24 de agosto de 2017.


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal



ANEXO I

VALOR DAS DIÁRIAS

DESTINO	PREFEITO	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E VICE-PREFEITO	ASSESSORES CHEFES E DEMAIS SERVIDORES	MOTORISTAS
Capital do Estado de Minas Gerais com pernoite	R\$ 610,00	R\$ 400,00	R\$ 221,00	R\$ 80,00
Capital do Estado de Minas Gerais sem pernoite	R\$ 400,00	R\$ 300,00	R\$ 130,00	R\$ 40,00
Município de Minas Gerais até 100 km da sede – com pernoite	R\$ 200,00	R\$ 120,00	R\$ 100,00	R\$ 34,00
Município de Minas Gerais até 100 km da sede – sem pernoite	R\$ 120,00	R\$ 80,00	R\$ 70,00	R\$ 25,00
Município de Minas Gerais acima de 100 até 500 Km – com pernoite	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 140,00	R\$ 44,00
Município de Minas Gerais acima de 100 até 500 Km da sede – sem pernoite	R\$ 200,00	R\$ 130,00	R\$ 80,00	R\$ 30,00
Município de Minas Gerais acima de 500 km da sede - com pernoite	R\$ 765,00	R\$ 350,00	R\$ 204,00	R\$ 85,00
Município de Minas Gerais acima de 500 km da sede - sem pernoite	R\$ 450,00	R\$ 250,00	R\$ 120,00	R\$ 50,00
Distrito Federal	R\$ 900,00	R\$ 650,00	R\$ 620,00	R\$ 155,00
Outros Estados	R\$ 700,00	R\$ 450,00	R\$ 380,00	R\$ 120,00


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal



ANEXO II

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA - ESTADO DE MINAS GERAIS

UNIDADE:

ÓRGÃO:

ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.14.00 – DIÁRIAS CIVIL

NOME:

CARGO / FUNÇÃO:

CPF:

DATA DA VIAGEM:

LOCAL DE DESTINO:

QUANTIDADE DE DIÁRIAS:

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO DA PREFEITURA: () SIM () NÃO

SOLICITAÇÃO DE VEÍCULO FRETADO: () SIM () NÃO

MOTIVO:

VALOR DA DESPESA: R\$

Data ____/____/____

Assinatura do Requerente

Data ____/____/____

Assinatura do Responsável

Itapeçerica, 24 de agosto de 2017.


Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal

