



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

Lei nº 1510/2013

“Dispõe sobre concessão de diárias de viagens para servidores públicos municipais, inclusive secretários municipais ou ocupantes de cargos equivalentes, agentes políticos e a demais agentes públicos e dá outras providências.”

Faço saber que a Câmara Municipal de São Gonçalo do Pará, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os agentes públicos do município, sejam servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, como ainda, contratados ou designados para exercício de função pública, ocupantes de cargos de provimento em comissão, tais como Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, ou ocupantes de cargos equivalentes, agentes políticos, ou quaisquer outros agentes públicos, vinculados ao Poder Executivo Municipal, quando se deslocarem da repartição pública onde estão lotados ou em que exerçam suas atividades, em virtude de serviço ou no interesse do Município de São Gonçalo do Pará, para outros Municípios, em caráter eventual e transitório, que realizar percurso superior acima de 100 Km, por período igual ou superior a cinco horas, farão jus à percepção de diárias para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e/ou locomoção, nas condições especificadas nesta Lei e de conformidade com o disposto nos Anexos I e II desta Lei.

§ 1º - Para efeitos exclusivos desta Lei, e para fins de recebimento de diárias de viagem, a utilização da expressão “agente público”, englobará as pessoas físicas que exerçam atividades funcionais vinculados ao Município de São Gonçalo do Pará, especialmente:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

- I – os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão,
- II – os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo
- III - os agentes políticos vinculados ao Poder Executivo Municipal
- IV - os Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Controlador Interno, e os ocupantes de cargos ou exercentes de funções a ele assimilados;
- V - os servidores contratados por tempo determinado e os servidores designados para exercício de função pública

§ 2º - O pagamento de diárias de viagem, instituído por esta Lei, será feito em pecúnia e terá caráter indenizatório, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio.

§ 3º - Cabe, ao Prefeito Municipal, ou a quem este delegar tal atribuição, autorizar, a concessão de diária de viagem

§ 4º - A diária de viagem, com relação à diversidade dos agentes públicos, será paga levando em consideração três faixas de valores:

- a – Faixa I - Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Ordenador de Despesas, Prefeito e Vice-Prefeito
- b – Faixa II - Demais agentes públicos

Art. 2º - Outras despesas que se reputarem estritamente necessárias no decorrer da viagem dos agentes públicos, deverão ser pagas na forma de adiantamento de despesas, conforme previsto no Artigo 68, da Lei Federal número 4.320/64 ou mediante reembolso dos valores, ambos, mediante comprovação das despesas pagas e que tenham vinculação com a atividade a ser desempenhada ou com a viagem empreendida.

Parágrafo Único - Compreendem-se como outras despesas, o pagamento de passagens, combustível, deslocamento, cópias reprográficas, despesas de estacionamento, dentre outros que se fizerem necessários.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

Art. 3º - A concessão de diárias fica condicionada a existência de dotações orçamentárias e financeiras disponíveis.

Art. 4º - A diária de viagem poderá ser integral ou parcial.

§ 1º - A diária de viagem integral é devida quando o deslocamento para fora do Município, for superior a 12 (doze) horas e exigir o pernoite do agente público, fora do Município de São Gonçalo do Pará

§ 2º - A diária de viagem parcial será devida quando o deslocamento do agente público, para fora do Município, for superior a 5 (cinco) horas e será considerada, para fins de estabelecimento do valor a ser pago, os seguintes critérios:

a – viagem superior a cinco horas e inferior a oito horas

b – viagem superior a oito horas em que não se exija pernoite

§ 3º - Considera-se termo inicial da contagem de tempo do deslocamento, para fins de concessão de diária de viagem, o horário de partida do local em que o agente público tem atividade funcional.

§ 4º - Considera-se termo final da contagem de tempo do deslocamento, para fins de concessão de diária de viagem, o horário de retorno à repartição pública onde o agente público exerce atividades funcionais.

Art. 5º - O valor da diária de viagem custeará despesas de locomoção urbana, hospedagem e/ou alimentação, nos termos dos Anexos I e II desta Lei.

§ 1º - A locomoção urbana não abrangerá as despesas com as passagens para o destino final e para o retorno à sede, nem às despesas, com a utilização de veículo oficial, se for o caso, inclusive combustível, tarifas de estacionamento, etc.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

§ 2º - A hospedagem compreende a acomodação para o pernoite, quando necessário.

Art. 6º - O agente público, considerado nos termos desta lei, receberá, de forma antecipada, o valor relativo aos dias previstos para deslocamento, até o limite de 10 (dez) diárias.

§ 1º - O limite fixado neste artigo poderá ser elevado para até 20 (vinte) diárias de viagens, quando o Chefe do Executivo Municipal reconhecer em despacho fundamentado, a necessidade da medida, em razão da natureza dos serviços ou das condições em que ele será exercido.

§ 2º - Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do solicitante e autorização do Prefeito ou do servidor a quem for delegado tal atribuição.

§ 3º - O agente público que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar do Município, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 7º - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se às sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade competente.

Art. 8º - Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

Art. 9º - São competentes para definir a necessidade da viagem, o tempo de duração de viagens, os números de agente públicos que necessitem viajar, e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais, Chefe de Gabinete ou ocupantes de cargos equivalentes, e os ordenadores de despesas.

Art. 10 - As diárias deverão ser solicitadas, através de formulário próprio, constante de Anexo a esta Lei, a ser disponibilizado pela Secretaria de Administração ou pela Secretaria onde o agente público está lotado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento.

Parágrafo Único: Após a aprovação, deverá a solicitação ser encaminhada para empenhamento da despesa, antes do início do deslocamento.

Art. 11 - A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 1º - Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

§ 2º - A reserva e compra de bilhete(s) de passagem (s) aérea (s) será de inteira responsabilidade do ordenador de despesas, através do Departamento de Compras.

Art. 12 - Ao beneficiário da diária poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículos particulares, exceto aquelas que venham a ser realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos públicos Municipais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

Art. 14 – Nos casos em que exigir cumprimento de carga horária, fora do município; os servidores que prestam serviços, em órgãos através de convênios ou outros fins de caráter público, vinculados a administração pública, não farão jus as diárias, exceto se o município for diverso ao que presta serviço permanente, quando preenchido os requisitos necessários.

Art. 15 – Para autorização de viagens, serão observados os seguintes requisitos:

- I – Preenchimento dos formulários próprios;
- II – Liberação feita pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem o Chefe de Gabinete, Controlador Interno, Procurador do Município e Secretários Municipais ou ocupantes de cargos equivalentes;
- III – Liberação feita pelo Prefeito Municipal ou pelo respectivo Secretário Municipal ao qual estiverem subordinados, quando os solicitantes forem ocupantes dos demais cargos comissionados, ocupantes de cargos de provimento efetivo, contratados ou designados para exercício de função pública e para os demais agentes públicos.

Art. 16 – Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao dia da saída para o devido processamento.

Parágrafo Único: Nos casos de emergência comprovada, em que os agentes públicos não puderem providenciar a solicitação das diárias em tempo hábil, o processo de solicitação dos valores para despesas de viagens poderá ocorrer em prazo inferior ao disposto no caput deste artigo.

Art. 17 – Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis subseqüentes ao retorno ao Município, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo a esta Lei e apresentação, quando





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

for o caso, dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentro outros:

- I – Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de despesas de locomoção;
- II – Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;
- III – Cópia de certificados, ofícios e outros;

Parágrafo Único – O beneficiário que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e prazo estabelecidos no caput deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade, bem como, no prazo de 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las sob pena de desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao órgão municipal de Controle Interno fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 18 – A diária não será devida nos seguintes casos:

- I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município;
- II – quando o afastamento for inferior a 5 (cinco) horas;
- III – quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito, como ainda, quando o transporte seja realizado pela própria entidade organizadora do evento ou em veículo oficial ou que esteja vinculado ao Município;
- IV – seja a viagem realizada no exclusivo interesse do agente público;
- V – ao agente público que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem.

Art. 19 – Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do agente público, serão liberadas as diárias correspondentes ao período



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

excedente, mediante justificativa apresentada e julgada procedente pelo Prefeito Municipal ou por servidor a quem for atribuída tal prerrogativa.

Art. 20 – É vedada a concessão de diárias, aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por necessidade inadiável.

Art. 21 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 22 – Os valores das diárias de viagem são os constantes das Tabelas dos Anexo I e II, desta Lei.

Parágrafo único – O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, de conformidade com índice de inflação, calculado pelo Governo Federal, como ainda, fica autorizado a estabelecer novos valores das diárias de viagens previstas na Tabela constante dos Anexos I e II desta Lei, quando entender que os valores nela fixados encontram-se defasados ou quando a mera atualização monetária dos valores não for suficiente para o restabelecimento do equilíbrio entre o custo das despesas da viagem com os valores estabelecidos.

Art. 23 – A fixação do valor da diária de viagem, parcial e integral, levando em consideração a previsão de que o agente público fará determinado número de refeições e lanches, como ainda, despenderá valores a título de locomoção urbana, dispensa a apresentação de recibos, por parte do agente público, relativo a tais itens, quando receber valores a título exclusivo de “diárias de viagem”.

§ 1º - Quando o pagamento da diária envolver custeio de hospedagem, será necessário a apresentação do comprovante do pagamento do pernoite, através de documento oficial





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

§ 2º - Quando o agente público solicitar reembolso de despesas de viagem, ficará o mesmo obrigado a apresentar a documentação relativa a todo o dispêndio realizado, nela incluída aquela relacionada aos recursos recebido a título de "diária de viagem".


Art. 24 - Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto no que couber.

Art. 25 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará, MG, aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze (09-12-2013)

  
Antonio Andre Nascimento Guimarães

Prefeito Municipal

<b>CERTIDÃO</b>	
Certifico que	<u>Lei</u>
Nº	<u>1510/2013</u>
Foi publicado no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Pará	
na data de	<u>09/12/2013</u>
 Assinatura do Servidor	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

## ANEXO I

### TABELA DE DIÁRIAS

### VALORES PARA VIAGENS DENTRO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

ITENS DE DESPESAS DIÁRIAS	FAIXA I	FAIXA II
<b>Diária Parcial:</b>		
01 refeição, 01 lanche e locomoção urbana (permanência fora do Município, de 5 até 8 horas, sem pernoite)	R\$ 45,00	R\$ 30,00
02 refeições, 01 lanche e locomoção (permanência fora do Município, por mais de 8 horas, sem pernoite)	R\$ 75,00	R\$ 45,00
<b>Diária Integral:</b>		
02 refeições, 01 lanche e locomoção (permanência fora do Município, com pernoite em hotel)	R\$ 100,00	R\$ 90,00

Sendo:

Faixa I - Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Ordenador de Despesas, Prefeito e Vice-Prefeito

Faixa II - Demais agentes públicos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

## ANEXO II

### TABELA DE DIÁRIAS

### VALORES PARA VIAGENS AOS DEMAIS ESTADOS DA FEDERAÇÃO

ITENS DE DESPESAS DIÁRIAS	FAIXA I	FAIXA II
<b>Diária Parcial:</b>		
01 refeição, 01 lanche e locomoção urbana <small>(permanência fora do Município, de 5 até 8 horas, sem pernoite)</small>	R\$ 75,00	R\$ 60,00
02 refeições, 01 lanche e locomoção <small>(permanência fora do Município, por mais de 8 horas, sem pernoite)</small>	R\$ 130,00	R\$ 100,00
<b>Diária Integral:</b>		
02 refeições, 01 lanche e locomoção <small>(permanência fora do Município, com pernoite em hotel)</small>	R\$ 260,00	R\$ 260,00

Sendo:

**Faixa I** - Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Ordenador de Despesas, Prefeito e Vice-Prefeito

**Faixa II** - Demais agentes públicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ**

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

Ao Sr. \_\_\_\_\_

D.D. Prefeito Municipal

**BENEFICIÁRIO**

Agente Público \_\_\_\_\_

Cargo/Função \_\_\_\_\_

Lotação \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM**

Local de saída: \_\_\_\_\_

Local de destino: \_\_\_\_\_

Tempo provável de duração da viagem: \_\_\_\_\_ horas

Tempo provável de permanência no local de destino: \_\_\_\_\_ horas

Veículo a ser utilizado para o transporte: \_\_\_\_\_

Finalidade da viagem: \_\_\_\_\_

Solicito o pagamento de \_\_\_\_ diárias(s) \_\_\_\_\_, em favor do Agente Público supra identificado, que empreenderá viagem no veículo e com a finalidade especificada no preâmbulo, pelo período de tempo também ali previsto.

São Gonçalo do Pará (MG) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO PARÁ**

Estado de Minas Gerais

CNPJ/MF Nº 18.291.369/0001-66

**Dados do Servidor:**

Nome do Servidor:

Matrícula:

CPF:

RG:

Cargo/Função:

Nº do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta p/ depósito:

**Termo de compromisso**

Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de contas acompanhado de comprovantes que demonstrem a efetiva realização de viagem, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de retorno da viagem ao município, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

São Gonçalo do Pará, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor