



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

LEI nº1.511 DE 15 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre concessão de diárias à servidores, empregados públicos e agentes políticos do Município de SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG, no uso de suas atribuições aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Aos Servidores e Empregados Públicos, efetivos, comissionados e contratados, ao Chefe do Executivo, ao Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais, Chefes e Diretores de Departamento e aos Assessores do Município, que se afastarem do Município em objeto de serviço e/ou missão oficial, será devido o pagamento de **DIÁRIA DE VIAGEM**, destinada a cobrir despesas com alimentação e estadia na cidade destino da viagem.

Art. 2º. A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida aos agentes públicos do Município de São João Batista do Glória, durante cada mês será de até 50% (cinquenta por cento) da sua remuneração.

Parágrafo único: Na hipótese de o percentual constante no *caput* deste artigo ser ultrapassado, o Secretário Municipal ao qual o servidor público esteja vinculado deverá apresentar justificativa com fulcro nos princípios da razoabilidade e da economicidade.

Art. 3º. Os valores das diárias das viagens a serem pagas aos agentes públicos são aqueles estabelecidos no Anexo I que faz parte integrante da presente Lei, os quais poderão ser atualizados anualmente por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal, mediante aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

Ab



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 4º. O servidor/empregado ou agente político poderá receber antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de 5 (cinco) diárias.

Parágrafo único: O limite fixado neste artigo poderá ser elevado, quando, em despacho fundamentado e à vista da natureza da atividade e das condições em que ela deva ser exercida, o Chefe do Executivo Municipal reconhecer a necessidade da medida.

Art. 5º. Ao servidor ou agente político poderá ser concedido ainda, a título de antecipação ou reembolso, valores necessários para aquisição/pagamento de passagens, caso não seja utilizado, para viagem, veículo oficial, bem como para custeio de despesas de deslocamento na cidade destino, inclusive, reabastecimento do veículo oficial, quando utilizado este como meio de transporte.

§1º. O servidor/empregado público e o agente político deverão juntar ao relatório a ser apresentado ao Secretário Municipal de Fazenda, o comprovante do pagamento do deslocamento, quando for o caso (cartão de embarque, bilhete ou outro documento hábil), de modo que seja possível verificar as datas, os números e os horários dos deslocamentos, para reembolso, bem como, as notas fiscais comprovando as despesas efetuadas com essa finalidade, inclusive no caso de reabastecimento do veículo oficial.

§2º. A compra de passagens poderá ser feita também, diretamente pelo ente público no caso de não utilização de veículo oficial.

§3º. Não serão objeto de qualquer tipo de ressarcimento as viagens que se realizarem em veículos particulares.

Art. 6º. A diária é devida por fração ou dia de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e do retorno à sede.

§1º. A diária integral compreende as parcelas de alimentação e hospedagem.

1 A



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§2º. A diária é **integral** quando o afastamento se der por fração de dia superior a 12 (doze) horas e somente será devida quando o afastamento do servidor exigir **pernoite** fora da sede, com autorização prévia e expressa do Secretário ao qual subordinado o servidor, ou, ainda, por motivo superveniente ao da autorização da diária.

§3º. Ocorrendo afastamento por período igual ou **superior** a 6 (seis) horas e, **não havendo pernoite**, será devida apenas a **parcela de alimentação**.

§4º. A diária não é devida quando o deslocamento do servidor durar menos de 06 (seis horas) e, quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a sua permanência fora da sede nesses dias se der no interesse do serviço.

§5º. Quando o afastamento for por período superior a 05 (cinco) e inferior a 06 (seis) horas, o agente público terá direito a $\frac{1}{2}$ (meia) diária de alimentação.

§6º. Em qualquer caso de diária, integral ou parcial, havendo despesas com locomoção estas serão tratadas na forma do art. 5º desta Lei.

§7º. Quando o afastamento da sede do Município se der por período superior a 12 (doze) horas e não for possível ou necessária a pernoite, o agente público terá direito a 02 (duas) diárias de alimentação nos valores definidos no anexo I desta Lei.

Art. 7º. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, pelo menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

- I. Solicitação pelo requerente à Secretaria Municipal de Fazenda, indicando o motivo do afastamento e a duração;
- II. Justificativa que demonstre a existência de nexo entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades realizadas na viagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento

Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900

Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

III. Indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para o embarque e desembarque;

IV. Deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;

V. Nota ou comprovante de empenho ou de subempenho da despesa e recibo do interessado.

Art. 8º. Em todos os casos de deslocamento para viagem previsto nesta Lei, o servidor/empregado ou o agente político é **obrigado a apresentar relatório de viagem**, constando o motivo legítimo do deslocamento, o destino, o período de permanência, o número de diárias que foram fornecidas, o meio de transporte utilizado, tudo conforme modelo próprio, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, e restituir as diárias não utilizadas, caso tenha havido antecipação.

§1º. Em havendo despesas com deslocamento deverão ser apresentados também os comprovantes a que se refere o §1º do art. 5º desta Lei.

§2º. Os valores constantes do anexo I representam o **valor limite**, para fins de pagamento de diárias, em relação a cada uma das parcelas (alimentação e estadia).

§3º. Em relação às despesas com deslocamento serão objeto de adiantamento ou reembolso mediante apresentação dos comprovantes legais de pagamento.

§4º. Em se tratando de viagens para cursos/seminários de capacitação, necessária a comprovação da frequência, através de certificado ou declaração fornecida pelo realizador do evento.

Art. 9º. A solicitação de pagamento de diária de viagem, o adiantamento de valores para deslocamento, o controle de sua aplicação e a respectiva prestação de contas é de responsabilidade do agente político ou servidor beneficiado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§1º. Ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, o recebimento e análise das respectivas prestações de contas dos servidores e empregados públicos.

§2º. Ficará sob responsabilidade do Controle Interno, o recebimento e análise das respectivas prestações de contas e relatórios de viagens dos agentes políticos.

Art. 10. As informações relativas às despesas com viagens deverão ser inseridas no Sistema de Controle Interno do Município de São João Batista do Glória.

Art. 11. Incumbe ao Chefe da Seção de Informática o dever de preencher no sistema as informações relativas às despesas com diárias de viagem, mediante elaboração de relatório mensal que indique o nome do beneficiário, o total despendido com diárias, a data inicial e final do afastamento, a motivação do afastamento, bem como, informar se os beneficiários prestaram contas do afastamento.

Art. 12. Independentemente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatória a divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diárias de viagens concedidas pela Administração no Portal da Transparência, no site oficial do Município, nos termos do art. 8º da Lei n. 12.527/2011 c/c arts. 48 e 48-A da LRF.

Parágrafo único: O relatório mencionado no caput deverá conter, no mínimo, o nome completo do beneficiário, o período de afastamento, a justificativa do afastamento, e o valor total dispendido pelo Município.

Art. 13. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e estadia.

Art. 14. A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

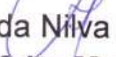
CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

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

Art. 16. As situações excepcionais e atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.


Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1.499/2017.

São João Batista do Glória, 15 de março de 2018.


Aparecida Nilva dos Santos
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
MINAS GERAIS
CERTIDÃO

Certifico que o presente foi publicado por afixação
no saguão da Prefeitura Municipal em 15/03/18
SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA EM 15/03/18



Nome / Cargo de Nomeação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax: (35) 3524-0900
Centro - CEP 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

ANEXO I

VALORES DE DIÁRIAS PARA OS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS, EFETIVOS, COMISSIONADOS E CONTRATADOS, AO CHEFE DO EXECUTIVO, AO VICE-PREFEITO, AOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, CHEFES E DIRETORES DE DEPARTAMENTO E AOS ASSESSORES DO MUNICÍPIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA:

DESTINO	DIÁRIAS	VALORES
Belo Horizonte/MG	Alimentação	R\$ 70,00
	Estadia	R\$200,00
	Diária integral	R\$270,00
São Paulo/SP	Alimentação	R\$ 90,00
	Estadia	R\$250,00
	Diária integral	R\$340,00
Brasília/DF	Alimentação	R\$150,00
	Estadia	R\$300,00
	Diária integral	R\$450,00
Outras capitais	Alimentação	R\$150,00
	Estadia	R\$300,00
	Diária integral	R\$450,00
Demais deslocamentos	Alimentação	R\$ 60,00
	Estadia	R\$ 120,00
	Diária integral	R\$ 180,00

São João Batista do Glória, 15 de março de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
MINAS GERAIS
CERTIDÃO
Certifico que o presente foi publicado por afixação
e publicação da Prefeitura Municipal em 15/03/18
SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA EM 15/03/18

Aparecida Nilva dos Santos
Prefeito Municipal