LEI Nº 0424/2009.

“INSTITUI O PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA SUPORTAR AS DESPESAS DE VIAGENS DOS AGENTES PÚBLICOS E SERVIDORES MUNICIPAIS EM VIAGENS PARA OUTRAS LOCALIDADES”.

A Câmara Municipal de Ubaporanga/MG, aprovou e, eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° – Fica estabelecido que os Agentes Públicos, a serviço e nos interesses da Administração Pública Municipal, que se afastar do Município em caráter eventual ou transitório, para outra localidade do território nacional, fará jus a diária para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e transporte urbano e rodoviário.

Art. 2º – Quando o servidor se afastar para outra localidade, observando o disposto no artigo anterior, terá direito:

I – A diária completa, quando o deslocamento exigir pernoite, alimentação e transporte;

II – A 50% (cinqüenta por cento) do valor da diária, quando o deslocamento exigir somente alimentação e transporte;

III – A 30% (trinta por cento) do valor da diária, quando o deslocamento exigir apenas alimentação no local de destino, podendo este percentual ser reduzido a 15% (quinze por cento) a critério e responsabilidade do Secretário, quando a localidade de destino distar até 150 Km (cento e cinqüenta quilômetros) da sede do Município.

Parágrafo único – Os percentuais previstos nos incisos II e III deste artigo, incidirão na Tabela constante do Anexo I desta Lei, que corresponde às diárias completas.

Art. 3º – As diárias somente serão devidas quando o período de afastamento da sede do município superar a 07 (sete) horas.

Art. 4º – Para autorização de viagem, serão observados, dentre os mais, os seguintes:

I – Preenchimento dos formulários próprios;

II – Liberação feita pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem: Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico e Secretários Municipais;

III – Liberação feita pelo Secretário Municipal e/ou pelo Prefeito Municipal, quando os solicitantes forem Chefes de Departamento, Divisão ou Seção e demais servidores da Prefeitura;

IV – Liberação e relatório individualizado do Secretário, enviado mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único – Para os casos de motorista, observar-se-á o item IV deste artigo, cujo pagamento será feito através da folha de pagamento.

Art. 5º – Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada, quando o servidor fizer parte do quadro da Prefeitura, à Secretaria Municipal da Fazenda, 24 (vinte e quatro) horas antes do dia da saída.

Art. 6º – Nos casos de emergência em que o servidor não puder providenciar a solicitação das diárias em tempo hábil, o processo de concessão ocorrerá normalmente, sendo que a entrega do numerário correspondente às despesas deverá ser liberado pelo Prefeito Municipal ou ordenador de despesas do órgão ou

entidade da administração indireta, para posterior aplicação da Tabela mencionada no parágrafo único, do artigo 2º, desta Lei.

Art. 7º – As diárias de viagens serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao Servidor antes de sua viagem.

Art. 8º – O valor do bilhete de passagem intermunicipal será coberto pelo valor da diária recebida, exceto em casos de passagem aérea, que será regido pelo sistema de Adiantamento.

Art. 9º – Será obrigatória a apresentação do relatório de viagem em 02 (duas) vias, no prazo de 03 (três) dias após o retorno do servidor, com a juntada dos comprovantes das passagens, quando for o caso.

Parágrafo único – Não serão liberadas novas diárias ao servidor que não apresentar o relatório de viagem anterior.

Art. 10º – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias, sendo que caso isso não ocorra, será descontado integralmente em seus vencimentos.

Art. 11 – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, mediante procedimento adequado, sendo que caso isso não ocorra, será descontado integralmente em seus vencimentos.

Art. 12 – Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do servidor, serão liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante justificativa apresentada, e, julgada procedente pelo Prefeito Municipal ou ordenador de despesas dos órgãos e entidades da administração indireta.

Art. 13 – É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por imperativa necessidade.

Art. 14 – Os meios de transporte serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e o custo da despesa.

- 1º – Fica vedada a utilização de veículo de propriedade do servidor em viagens do Município, exceto quando este assumir, por conta própria, os gastos com o respectivo.

- 2º – Quando a viagem for realizada em veículo de propriedade do município, a critério do respectivo secretário, deverá ser descontado da autorização de viagem, o valor referente ao transporte.

Art. 15 – Os valores fixados na Tabela de Valores de Diárias serão atualizados, semestralmente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (Fonte IBGE).

Art. 16 – As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

339014 – Diárias Civil

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, revogando as disposições em contrário.

Ubaporanga, 15 de dezembro de 2009.

GILMAR DE ASSIS RODRIGUES

Prefeito Municipal

ANEXO I

PARA DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E HOSPEDAGEM

I – TABELA DE DIÁRIA SEM PERNOITE

DESTINO	PREFEITO	VICE-PREFEITO	SECRETÁRIO	DEMAIS SERVIDORES
Cidades até 150 Km	50,00	40,00	40,00	30,00
Cidades acima de 150 Km	150,00	100,00	100,00	50,00
Capital do Estado	200,00	150,00	150,00	70,00
Capital Federal	500,00	400,00	400,00	150,00
Outros Estados	500,00	300,00	300,00	150,00

ANEXO II

PARA DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E HOSPEDAGEM

I – TABELA DE DIÁRIA COM PERNOITE

DESTINO	PREFEITO	VICE - PREFEITO	SECRETÁRIO	DEMAIS SERVIDORES
Cidades entre 50 e 150 Km	150,00	120,00	120,00	100,00
Cidades acima de 150 Km	200,00	180,00	180,00	180,00
Capital do Estado	500,00	300,00	300,00	250,00
Capital Federal	1.000,00	700,00	700,00	500,00

Outros Estados	800,00	600,00	600,00	500,00

ANEXO III

PARA MOTORISTAS

DESTINO	
Vale do Aço/ Gov. Valadares	20,00
Muriaé	25,00
Belo Horizonte/ Juiz de Fora	40,00

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA LIBERAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/AGENTE PÚBLICO:

_____

2- HORÁRIO DE SAÍDA E CHEGADA:

_____

3- LOCALIDADE/DESTINO E DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO:

_____

4- DATA E MOTIVO DA VIAGEM:

_____

5- LIBERAÇÃO FEITA POR:

_____

6- VALOR LIBERADO:

_____

7- ASSINATURA DE QUEM LIBEROU A DIÁRIA:

_____