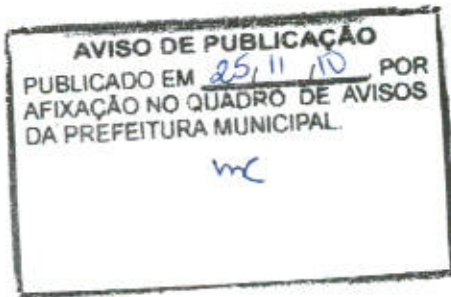




LEI Nº 353 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010

“DISPÕE SOBRE CUSTEIO DE DESPESAS DE VIAGEM E CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BARRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”



O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BARRA/MG, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 65, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, PROPÔS, À CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** O servidor do Município de São José da Barra ou agente político que se deslocar de sua sede, à serviço do Município ou para participação em cursos de capacitação profissional, seminários, congressos ou outro, fará jus à percepção de diária de viagem para custeio das despesas com alimentação e hospedagem.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei:

I - sede é todo o território do Município de São José da Barra;

II - localidade distinta será qualquer outro município.

**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. 9º.

**Art. 3º.** A concessão de diária fica condicionada à existência de dotações orçamentárias e financeiras, disponíveis em cada secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**Art. 4º.** Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I.

§ 1º. A diária para fins de alimentação será devida quando, comprovadamente, o afastamento se der em período de alimentação;

§ 2º. A diária integral será devida quando comprovada a necessidade de hospedagem.

**Art. 5º.** A diária é devida a partir do período de afastamento nos termos do Anexo I, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a data e hora da partida e da chegada na sede ou residência do servidor ou agente político, valendo o que ocorrer primeiro.

§ 1º. Para efeito desta Lei, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente:

I - a partir do deslocamento e retorno do referido veículo no local de sua guarda, quando o veículo oficial for utilizado para viagem;

II - o horário de embarque e desembarque constantes da passagem ou, no caso de atraso, o horário real devidamente comprovado, quando a viagem se der por meio de transporte aéreo, para viagens nacionais.

§ 2º. 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 secretário ou dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 3º. Quando se tratar de diárias a diversos municípios, que inclua uma Capital, a diária relativa à capital será contada a partir da sua chegada e saída deste município.

§ 4º. Quando servidores de faixas diferentes viajarem juntos pelo mesmo motivo, ambos farão jus a diária da maior faixa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**Art. 6º.** É competente para autorizar a concessão de diária e meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Secretário ou dirigente máximo do órgão, fazendo a solicitação por meio do formulário constante do Anexo II.

**Art. 7º.** Ao servidor ou agente político que dispuser de alimentação ou de hospedagem oficial gratuita ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito, será devida meia diária, ou seja, a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

**Parágrafo único.** Para efeito desta Lei, entende-se por alimentação café da manhã ou lanche, almoço e jantar.

**Art. 8º.** A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

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

II - no deslocamento do servidor ou agente político com duração inferior a 08 (oito) horas, ressalvado os casos em que o deslocamento se der em horário de alimentação;

III - no deslocamento para localidade onde o servidor ou agente político reside;

IV - no caso de utilização do contrato a que se refere o art. 13, quando este contemplar hospedagem e alimentação, observado o disposto no § 3º do referido artigo;

V - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

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

**Art. 9º.** As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

§ 1º. As diárias que excederem o limite referido no *caput* serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, a critério do secretário ou dirigente máximo do órgão.

§ 2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor ou agente político, mediante justificativa fundamentada do secretário ou dirigente máximo do órgão.

§ 3º. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo secretário ou dirigente máximo do órgão.

**Art. 10.** Ao servidor ou agente político 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 o art. 13.

§ 1º. A passagem aérea deverá ser adquirida na classe econômica.

§ 2º. Tem direito à classe executiva o Prefeito e Vice-Prefeito.

§ 3º. O secretário ou dirigente máximo do órgão ou entidade poderá autorizar, quando devidamente justificado, outros servidores a utilizarem a classe executiva.

**Art. 11.** Poderá ser autorizada viagem de servidores ou agentes políticos em veículos particulares, quando não houver veículo oficial disponível ou for devidamente justificada, em especial quando se tratar de meio mais econômico.

§ 1º. As locomoções intermunicipais que se realizarem por meio de veículo particular, quando autorizadas nos termos do *caput*, deverão ser indenizadas no valor de R\$ 0,66 (sessenta e seis centavos) por quilômetro rodado, depois de comprovada e justificada a distância percorrida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

§ 2º. Os servidores ou agentes políticos que realizarem locomoções intermunicipais por meio de veículo oficial poderão ser reembolsados quando a distância percorrida exigir o abastecimento, desde que apresentado o documento fiscal respectivo.

**Art. 12.** 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. 13.** Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens nacionais e internacionais.

§ 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, tanto do pagamento de diária, como da utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e hospedagem, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I.

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

**Art. 14.** Em todos os casos de deslocamento para viagem prevista nesta Lei, o servidor ou agente político é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

constante no Anexo III, e restituir os valores relativos às diárias ou adiantamentos recebidos em excesso.

§ 1º. A restituição de trata o *caput* deverá ser feita por meio de documento de arrecadação própria do município.

§ 2º. Caso a viagem do servidor ou agente político ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das mesmas correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do secretário ou dirigente máximo do órgão.

§ 3º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem, ticket de embarque e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo, conforme Anexo II.

§ 4º. O descumprimento do disposto no *caput* do artigo sujeitará o servidor ou agente político ao desconto integral imediato em folha de pagamento, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do servidor adquirente, do secretário ou dirigente máximo do órgão concedente e do ordenador de despesas.

**Art. 15.** Os membros de Conselhos Municipais que eventualmente se deslocarem da sede, para desempenho de suas funções ou capacitação, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e hospedagem, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados no Anexo I, bem quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

**Parágrafo único.** As diárias e o meio de transporte a ser utilizado na viagem dos Conselheiros deverão ser autorizados pelo secretário a que estiver vinculado o Conselho ou pelo dirigente máximo do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**Art. 16.** Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame do Secretário Municipal ou dirigente máximo do órgão respectivo e submetidas à apreciação da Controladoria Geral.

**Art. 17.** O regime de adiantamento consiste na liberação de numerário para servidor ou agente político previamente autorizado pelo Ordenador de Despesa, sempre precedido de empenho estimativo na dotação própria, para a realização de despesas que não possam se submeter ao processo normal de aplicação.

**Art. 18.** Será permitido o regime de adiantamento para as despesas abaixo mencionadas, observados os seguintes limites:

I - combustíveis e lubrificantes para veículo em viagem: até R\$ 200,00 (duzentos reais) a cada 500 km a ser rodado, ou quando se tratar de viagens contínuas ou periódicas, até R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) por mês;

II - reparos de veículos em viagem: até R\$ 150,00;

III - transporte urbano em viagem, tais como táxi, metrô, ônibus, etc.: até R\$ 70,00 por dia.

§ 1º. A concessão de adiantamento para as despesas previstas nos incisos deste artigo depende da autorização da viagem, devendo a prestação de contas ser efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à sede.

§ 2º. O adiantamento será limitado aos valores acima mencionados, observada a classificação orçamentária informada na nota de empenho, permitido, todavia, o ressarcimento de despesa excedente, devidamente comprovada.

§ 3º. Ficam estabelecidos os prazos máximos de 15 (quinze) dias corridos para a aplicação dos adiantamentos e de 05 (cinco) dias úteis contados do prazo final da sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

aplicação para sua comprovação, contados da data do crédito em conta do favorecido, para as despesas especificadas nos incisos deste artigo.

§ 4º. No caso de servidor ocupante do cargo de motorista, que realize viagens contínuas ou periódicas, ao receber qualquer dos adiantamentos previstos neste artigo, deverá apresentar o relatório de viagens até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.

§ 5º. Não será concedido adiantamento ao servidor ou agente político em alcance ou em atraso na prestação de contas de adiantamento anterior, nem a quem já for responsável por dois adiantamentos.

§ 6º. Caso o responsável pela aplicação do adiantamento não cumpra os prazos estabelecidos nos §§ 1º e 3º deste artigo, o Setor de Tesouraria, Setor de Contabilidade, Controladoria Geral ou unidade administrativa equivalente comunicará imediatamente o fato ao Ordenador de Despesa, e será dado início a tomada de contas através da Controladoria Geral.

§ 7º. Caso o responsável pela aplicação do adiantamento não atenda às solicitações do tomador de contas, no prazo por ele estabelecido, o adiantamento será considerado alcance, anulando-se a apropriação da despesa, registrando-se a responsabilidade do servidor ou agente político, instaurando-se processo administrativo, quando for o caso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 19.** Os adiantamentos para a realização de despesas não previstas no artigo 18 desta Lei, ou que excedam os limites ali estabelecidos, serão autorizados pelo secretário municipal respectivo ou com autorização expressa do dirigente máximo do órgão ou entidade, mediante justificativa circunstanciada.

**Art. 20.** As despesas de caráter emergencial, devidamente justificadas, reconhecidas e aprovadas pelo Ordenador de Despesa em despacho fundamentado, caracterizadas e amparadas por documentação comprobatória hábil, poderão ser processadas pelo regime de ressarcimento.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**Art. 21.** Os valores fixados nesta Lei poderão ser reajustados, anualmente, por Decreto do Poder Executivo, limitado ao INPC acumulado no período.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Barra, 25 de novembro de 2010.

**CARLOS LUCIANO BAZAGA**

**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**ANEXO I**

Período de Afastamento	Destino	Faixa I	Faixa II	Faixa III
A partir de oito horas até doze horas ou quando o afastamento ocorrer em horário de alimentação.	Capitais	R\$ 40,00	R\$ 60,00	R\$ 80,00
	Municípios de outros Estados que não sejam capitais e Municípios que distem a mais de 200 km	R\$ 30,00	R\$ 40,00	R\$ 50,00
	Municípios circunvizinhos que distem até 200 km	R\$ 20,00	R\$ 25,00	R\$ 30,00
		R\$ 77,50	R\$ 105,00	R\$ 147,50
Acima de doze horas até vinte e quatro horas, sem necessidade de hospedagem.	Capitais	R\$ 55,00	R\$ 65,00	R\$ 110,00
	Municípios de outros Estados que não sejam capitais e Municípios que distem a mais de 200 km	R\$ 45,00	R\$ 55,00	R\$ 77,50
	Municípios circunvizinhos que distem até 200 km	R\$ 155,00	R\$ 210,00	R\$ 295,00
Afastamento por período igual ou superior a doze horas e que haja necessidade de hospedagem.	Capitais	R\$ 110,00	R\$ 130,00	R\$ 220,00
	Municípios de outros Estados que não sejam capitais e Municípios que distem a mais de 200 km	R\$ 90,00	R\$ 110,00	R\$ 155,00
	Municípios circunvizinhos que distem até 200 km			

**Enquadramento:**

- 1) **Faixa I:** Servidor que exerça cargo efetivo que exija até o nível médio de escolaridade, bem como quem exerça função pública que exija até esse nível de escolaridade, membros do Conselho Tutelar e demais Conselhos Municipais.
- 2) **Faixa II:** Servidor que exerça cargo efetivo que exija nível superior, bem como quem exerça função pública que exija esse nível de escolaridade, Chefe de Setores, Assessores, Secretários Municipais e demais servidores ou agentes políticos investidos em cargos de provimento em comissão do grupo de direção e assessoramento direto do Prefeito
- 3) **Faixa III:** Prefeito e Vice-Prefeito, ou quem os represente.

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 - São José da Barra/MG  
Tel/Fax: (35)3523-9200 - www.saojosedabarra.mg.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**

CNPJ: 01.616.458/0001-32

**ANEXO II**

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS – ADIANTAMENTOS	
Nome do servidor ou agente político:	CPF:
Cargo:	ÓRGÃO:

MOTIVO DA VIAGEM			
<input type="checkbox"/> Reuniões e similares	<input type="checkbox"/> Cursos e similares	<input type="checkbox"/> Outros	
Motivo da Viagem ou nome do evento e descrição sumária do programa (anexar a ficha de inscrição preenchida e programa)			
Período:			
Local de destino:			
Data da viagem:	Ida	Volta	
Meio de Transporte	<input type="checkbox"/> Ônibus	<input type="checkbox"/> Avião	<input type="checkbox"/> V. oficial Placa _____
			<input type="checkbox"/> V. particular

DESPESAS	Valor Solicitado (Servidor Solicitante)	ou	Valor Autorizado (Diretor Depto)
Diária Alimentação/Hospedagem			
Adiantamento para Transporte Urbano			
Adiantamento para Combustíveis e Lubrificantes			
Adiantamento para Reparos de Veículos			
Adiantamento para Passagem			
Outros:			
<b>Total</b>			

Declaro que as diárias e/ou adiantamentos serão utilizadas para os fins mencionados.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

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

**APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE (Chefe imediato, se houver)**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Carimbo/Assinatura

**APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Carimbo/Assinatura





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
Estado de Minas Gerais

ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE A(S) VIAGEM(NS):

MOTIVO/JUSTIFICATIVA:

**FOI CONCEDIDA DIÁRIA?**

( ) SIM ( ) NÃO

( ) ANTES DA VIAGEM

( ) DEPOIS DA VIAGEM

QTD: \_\_\_\_\_

QTD: \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

**HOUE EXCESSO DE DIÁRIAS?**

( ) SIM ( ) NÃO

QTD: \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

**HOUE ADIANTAMENTO?**

COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES: ( ) SIM ( ) NÃO

REPAROS DE VEÍCULOS EM VIAGEM: ( ) SIM ( ) NÃO

TRANSPORTE URBANO: ( ) SIM ( ) NÃO

OUTRAS: ( ) SIM ( ) NÃO

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
Estado de Minas Gerais

**COMPROVAÇÃO DE GASTOS DE ADIANTAMENTOS OU DE VALORES REEMBOLSÁVEIS?**

( ) SIM ( ) NÃO

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

**HÁ DEVOLUÇÃO DE VALORES ADIANTADOS?**

( ) SIM ( ) NÃO

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

**HÁ REEMBOLSOS?**

( ) SIM ( ) NÃO

VALOR: R\$ \_\_\_\_\_

JUSTIFICAR:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VALOR A RESTITUIR:**

\_\_\_\_\_

Local e Data

Assinatura do servidor ou agente político

Aprovação e assinatura da autoridade concedente