



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

LEI Nº 1.496/2019

*Certifico que este documento foi
divulgado no mural da Prefeitura Mun-
icipal de São Thomé das Letras.
Em 16 / 10 / 2019*

*Dispõe sobre a concessão de diária no
âmbito da Administração Pública do
Município de São Thomé das Letras-MG.*

O povo do Município de São Thomé das Letras, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os servidores da administração pública municipal de São Thomé das Letras, o Prefeito Municipal, bem como os demais agentes públicos colaboradores, que se deslocarem do município, eventualmente, por motivo de serviço e sempre em função de interesse público, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas extraordinárias com alimentação, transporte urbano e hospedagem.

§ 1º – Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – **Deslocamento:** A efetiva saída dos limites territoriais deste município;

II – **Alimentação:** café da manhã, almoço e jantar.

III – **Agente público colaborador:** Conselheiro, servidor, empregado público contratado ou equiparado a funcionário nos termos da lei.

IV – **Sede do município:** Área territorial e seu distrito.

Art. 2º – Fica autorizado o pagamento de diárias antecipadamente.

§ 1º – Considera-se antecipado o pagamento de diárias que ocorrer até o início da viagem a serviço.

§ 2º – Excepcionalmente, será considerado antecipado o pagamento de diárias que ocorrer após o início da viagem, desde que durante o período de afastamento do servidor.

§ 3º – É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a 07 (sete) dias da data prevista para o início da viagem.

§ 4º - A concessão de diárias se limitará sempre à existência de disponibilidade orçamentária e financeira do respectivo departamento.

Art. 3º – A diária não é devida nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

I – Em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado e autorizado pelo Chefe de Departamento;

II – Cumulativamente com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, incluindo auxílio-alimentação ou equivalente, e pousada, ressalvada a hipótese de justificativa plausível;

III – Quando as despesas de alimentação e hospedagem forem custeadas por terceiros, pessoa jurídica de direito público ou privado;

IV – Ao agente público que estiver em falta com a prestação de contas de viagem anteriormente concedida;

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 4º – O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP – é o sistema corporativo para o gerenciamento de solicitações, pagamentos de diárias, concessão de passagens e registro de prestações de contas, de utilização obrigatória pelos departamentos e órgãos da Administração Municipal.

Parágrafo único: Cada Departamento ou órgão diretamente ligado à administração ficará responsável pela gestão do seu SCDP, e o aplicará para a concessão de diárias e passagens ao servidor, pagas por meio de ordem bancária de transferência.

Art. 5º – O empenho para a realização da execução orçamentária e financeira das despesas relativas à concessão de diárias e passagens no âmbito do SCDP, será registrado pelo Chefe do Departamento responsável, encarregado de repassar ao Departamento Financeiro Municipal para liquidação, após observadas as formalidades legais.

Parágrafo único – Nas etapas de liquidação e pagamento das despesas referidas no caput será identificado o beneficiário da diária de viagem a partir do número de seu Cadastro de Pessoa Física, Cargo ou Função Pública.

Art. 6º – Os documentos relativos à concessão de diárias e passagens, necessários à instrução do processo de execução orçamentária e financeira da despesa, serão devidamente preenchidos, assinados e encaminhados ao setor financeiro e contábil da Prefeitura Municipal.

§ 1º – São considerados documentos necessários e indispensáveis à instrução mencionada no caput, o **formulário de requerimento**, a **nota de empenho**, a nota de liquidação, a ordem de pagamento e o relatório de viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

§ 2º – Os documentos mencionados estarão disponíveis para consulta por meio eletrônico.

CAPÍTULO II

DOS LIMITES DAS DIÁRIAS E DESPESAS EM VIAGEM

Seção I

Das regras gerais

Art. 7º – Os departamentos devem limitar em programação mensal as diárias a serem concedidas, com base em estimativas de meses e anos anteriores.

Art. 8º – A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou entidade.

Art. 9º – A solicitação de diárias e passagens deverá ser realizada por meio do SCDP, nos termos do art. 4º, e nos limites mensais previamente estabelecidos em **cronograma publicado em cada departamento** pelo seu responsável contendo o seu limite máximo.

Parágrafo único: Havendo a necessidade de complementação do valor gasto durante a viagem, este deverá ser comprovado e aprovado pelo chefe do departamento responsável após análise SCDP, que remeterá ao setor competente de pagamento.

Art. 10 – Compete à chefia imediata do servidor a aprovação da solicitação de diárias e do meio de transporte a ser utilizado na viagem, além da aprovação da respectiva prestação de contas.

Parágrafo único – Nas hipóteses de concessão de diárias e passagens definida no art. 4º, a chefia imediata deve aprovar a PCDP e a respectiva prestação de contas no SCDP.

Art. 11 – Compete ao ordenador de despesas a autorização da despesa relativa à concessão da diária e passagem.

Seção II

Do Tempo e Valores

Art. 12 – A Diária integral (com pernoite) é devida quando houver deslocamento do agente público por tempo superior a 12 (doze) hora e houver pernoite oneroso fora do município de São Tomé das Letras, sendo concedida uma diária para cada pernoite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

§ 1º - Quando houver pagamento de *DIÁRIA COM PERNOITE*, fica o agente público obrigado a apresentar o comprovante fiscal do respectivo gasto com hospedagem, junto ao seu relatório de viagem.

§ 2º - Será devido o pagamento de uma *DIÁRIA SEM PERNOITE* nas seguintes hipóteses:

I – Quando a duração do deslocamento (ausência do município) for igual ou superior a 6 horas e não houver pernoite fora da sede deste município;

II – Se, em havendo pagamento de diária com pernoite, a duração da ausência exceder a 6 horas após um ciclo de 24 horas, contado do horário de saída da sede do município, sem que haja nova pernoite;

III – Nos casos em que houver pernoite sem ônus para o agente público, sendo devida neste caso uma diária sem pernoite para cada período de 24 horas fora do município de origem.

§ 3º - A contagem do tempo de afastamento e dos períodos de que trata este artigo será determinada tomando-se como termo inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município, constantes na autorização de saída de veículo oficial ou de veículo particular, ou dos bilhetes de passagens rodoviárias.

Art. 13 – Os valores das diárias de viagem e da indenização de transporte são os constantes nas Tabelas dos Anexos I desta lei.

CAPÍTULO IV

DOS MEIOS DE TRANSPORTE

Seção I

Das Passagens Rodoviárias

Art. 14 – A aquisição de passagens rodoviárias para viagem a serviço observará ao disposto neste artigo.

§ 1º – O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

§ 2º – Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo servidor, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário em outra classe.

§ 3º – As eventuais mudanças, por interesse pessoal, no horário do ônibus que possam acarretar multa ou mudança no valor final da passagem serão custeadas pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

Seção II

Do Uso de Veículos Oficial e Particular

Art. 15 – Não são autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto nos casos em que menciona esta lei.

§ 1º – Excepcionalmente, a chefia imediata poderá autorizar viagens de servidor em veículo particular, desde que em veículo do próprio servidor ou de terceiros, previamente informado e no interesse da Administração Pública.

§ 2º – Na hipótese do § 1º, o condutor do veículo deverá informar à chefia imediata a data prevista para início e término da viagem, nos termos do SCDP.

§ 3º - Somente será permitida a viagem em veículo particular quando o veículo oficial do setor competente não estiver disponível para uso, quando não comportar o número de passageiros e não tiver linha de ônibus compatível com o horário de ida e volta do agente.

Art. 16 °. A indenização de transporte particular será devida em caráter excepcional, quando o veículo oficial do setor competente não estiver disponível para uso, quando não comportar o número de passageiros e não tiver linha de ônibus compatível com o horário de ida e volta do agente, sendo então autorizada a realização da viagem em veículo particular.

§ 1º - Para o cálculo da indenização de transporte, será observada a distância percorrida entre as localidades de origem e destino, tomando-se como referência as informações constantes do Mapa Rodoviário - DER/MG ou do Guia Judiciário do TJMG, conforme o valor fixado por quilômetro (Km) percorrido, no Anexo I desta Lei.

§ 2º - Para efeitos contábeis, a indenização de transporte será classificada e empenhada como diárias, e será paga conjuntamente com elas, porém seu valor será expressamente discriminado no requerimento e no relatório de viagem.

§ 3º - Quando dois ou mais agentes utilizarem o mesmo veículo para a viagem, apenas um deles fará jus à indenização para transporte, desde que se obrigue a transportar consigo os demais agentes autorizados, salvo se o número de autorizados for superior à capacidade do veículo.

§ 4º - Quando o agente público se deslocar em veículo particular, a Administração será isenta de responsabilidade civil e administrativa pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas e danos causados ao veículo, a si próprio e a terceiros, em razão da utilização do veículo.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17 – Em todos os casos de deslocamento para viagem previsto nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de 05 (cinco) dias subsequentes ao retorno à sede.

§ 1º – A prestação de contas deverá conter:

I – documento comprobatório dos termos inicial e final obedecido o disposto no art. 21;

II – cópia da nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem, nos casos em que for exigida a comprovação de pernoite, junto ao relatório de viagem, e nos demais casos, deverá apresentar qualquer documento que comprove a sua presença no local de destino informado, tais como atestado ou certificado de participação, comprovantes de gastos com alimentação ou outros documentos idôneos;

III – documentos comprobatórios das despesas realizadas com o adiantamento, constantes nos incisos do art. 2º desta lei;

IV – cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem do servidor tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares;

V – comprovante de restituição de recursos financeiros, quando for o caso.

§ 2º – Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares pela chefia imediata ou pelo ordenador de despesa para a prestação de contas.

Art. 18 – São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária, de passagem ou de adiantamento:

I – quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos em sua totalidade no prazo máximo de sete dias contados da data do cancelamento da viagem;

II – quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuar a no prazo máximo de sete dias contados da data do relatório de viagem;

III – quando o departamento responsável pela análise do relatório de viagem aferir a necessidade de restituição, devendo o servidor efetuar a no prazo máximo de sete dias contados da recepção da notificação.

Parágrafo único – A restituição deverá ser feita por meio de depósito em conta informada pelo departamento após consulta ao setor de contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

Art. 19 – Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante aprovação da chefia imediata e autorização do ordenador de despesas.

Art. 20. Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório de viagem.

Art. 21 – O servidor que realizar viagens, ininterruptamente, durante o lapso temporal máximo de trinta dias fica autorizado a apresentar as prestações de contas, compreendendo todo o período da viagem, no prazo máximo de sete dias subsequentes ao seu retorno definitivo à sede.

§ 1º – Consideram-se viagens ininterruptas aquelas realizadas de forma sequencial, em que o lapso temporal entre o termo final de uma viagem e o termo inicial da viagem subsequente for inferior ao prazo de sete dias para a prestação de contas.

§ 2º – Na hipótese de concessão de diárias e passagens abrangida pelo SCDP, o servidor deverá registrar no sistema uma prestação de contas para cada PCDP efetivamente paga.

Art. 22 – Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela chefia imediata.

Art. 23 – O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor.

Parágrafo único – Nas hipóteses de viagens de colaboradores eventuais e de membros de conselhos que não sejam servidores, são solidariamente responsáveis pela prestação de contas o responsável pela aprovação da realização da viagem e o ordenador de despesas.

Art. 24 – A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do ordenador de despesa e da chefia imediata do servidor.

Art. 25 – O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – As despesa de viagens do Prefeito e Vice-Prefeito, serão pagas mediante a adoção dos critérios estabelecidos nesta lei, em forma de diárias pelos valores indicados no Anexo I ou pelo sistema de indenização dos valores gastos (reembolso) mediante apresentação dos documentos nos termos do art.4º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

Art. 26-A – Nas hipóteses de reembolso de despesas, inclusive a de que trata o artigo 26 desta lei, ou de liberação de adiantamentos para cobertura de despesas de viagem (exceto diárias), a comprovação das despesas realizadas far-se-á obrigatoriamente mediante a apresentação de comprovantes fiscais idôneos (nota fiscal ou cupom fiscal).

Art. 27 – Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei serão reajustados mediante decreto do Executivo.

Art. 28 – Fica revogada a **Lei 1.228 de 2010**.

Art. 29 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Tomé das Letras - MG, 16 de outubro de 2019.

Tomé Reis Alvarenga
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

ANEXO I - TABELA DE DIÁRIAS

Tabela A – Prefeito e Vice-Prefeito	
Diárias com pernoite	R\$ 500,00
Diárias sem pernoite	R\$ 200,00

Tabela B – Secretários Municipais, Assessor Jurídico, Assessor de Comunicação, Chefes de Departamentos, Chefe de Gabinete, Chefes de Setor, Chefes de Serviço.	
Diárias com pernoite	R\$ 250,00
Diárias sem pernoite	R\$ 60,00

Tabela C – Servidores efetivos, servidores contratados e demais em ocupantes de cargos em comissão (não incluídos pela tabela B).	
Diárias com pernoite	R\$ 200,00
Até 100 KM	R\$ 25,00
De 100 a 250 KM	R\$ 35,00
Acima de 250 KM	R\$ 85,00

Nota: Os valores desta tabela que são associados a distância (em km) referem-se às Diárias sem Pernoite, nos termos do art.12, §2º, sendo escalonados em função da distância simples (somente distância de ida) entre a cidade de São Tomé das Letras (sede do município) e o local oi cidade de destino.

TABELA D – INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	
Indenização para cobertura de despesas de deslocamento, conf. art.16 e seguintes.	R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por Km. de distância.

Assinatura

ANEXO II

REQUERIMENTO DE DIÁRIA/PASSAGEM

Requeiro autorização para realização de viagem, no interesse deste departamento, com a finalidade abaixo especificada, mediante pagamento de diárias e demais despesas mencionadas. Declaro que estou ciente de que deverei apresentar, no prazo de até 05 dias após meu retorno, o relatório de viagem com as atividades realizadas fora do Município, e ainda entregar os documentos indicados no art. 17 da Lei Nº ____/2019, sob pena de não poder receber novas diárias e de devolução do valor recebido nos termos da mesma resolução.

DATA DA SOLICITAÇÃO:

SOLICITANTE:

FUNÇÃO/CARGO:

PERÍODO

INICIO:

Dia ____/____/____
Hrs. ____:

TÉRMINO:

Dia ____/____/____
Hrs. ____:

LOCALIDADE:

ESTADO:

DISTÂNCIA:

KM ____

DIÁRIA

Com Pernoite: ____

Total:

Sem Pernoite: ____

RS ____

OBJETIVO

(motivo, evento, promotor)

APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO:

DATA

Dia ____/____/____

Hrs. ____:

Deferido/Indeferido:

Observação:

ASSINATURA/CARIMBO
DO ORDENADOR:ASSINATURA DO
REQUEENTE:

Tome

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM

DATA DA SOLICITAÇÃO:			
SOLICITANTE:			
FUNÇÃO/CARGO DO FAVORECIDO:			
PERÍODO			
INICIO:	Dia ____/____/____ Hrs. ____:	TÉRMINO:	Dia ____/____/____ Hrs. ____:
LOCALIDADE:		ESTADO:	
DISTÂNCIA:	KM _____	DIÁRIA	Com Pernoite: _____ Sem Pernoite: _____
			Total: RS _____
DESCRIÇÃO DOS GASTOS			
Meio de Transporte: Próprio ____ ou Oficial ____			
Motivo da Viagem:			
Atividades realizadas:			
PRESTAÇÃO DE CONTAS			
DEPARTAMENTO:			
DATA Dia ____/____/____	VALOR DEFERIDO: RS _____ _____	VALOR UTILIZADO: RS _____ _____	
ASSINATURA DO FAVORECIDO:			

Deferido: _____ Data: _____

Indeferido: _____ Data: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

TERMO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de São Tomé das Letras – MG, Sr. TOMÉ REIS ALVARENGA, nos termos do inciso III do art.68 da Lei Orgânica Municipal, torna público que Sanciona a Lei N°1.496 de 16 de outubro de 2019, que Dispõe sobre a concessão de diária no âmbito da Administração Pública do Município de São Tomé das Letras-MG.

São Tomé das letras 16 de outubro de 2019.

**TOMÉ REIS ALVARENGA
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ DAS LETRAS – MG

CERTIDÃO

Certifico e dou fé que a Lei Nº 1.496 de 16 de outubro de 2019, que Dispõe sobre a concessão de diária no âmbito da Administração Pública do Município de São Tomé das Letras-MG, foi publicada no mural da Prefeitura Municipal, bem como no sítio eletrônico desta prefeitura.

São Tomé das Letras 16 de outubro de 2019.

TOMÉ REIS ALVARENGA
PREFEITO MUNICIPAL