

DECRETO 019/2017

**REGULAMENTA O PAGAMENTO DE DIÁRIA E REEMBOLSO
NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CONSIDERANDO as sucessivas diminuições de repasses de transferências de receitas da União – FPM e a necessidade de concretude de ações públicas de informação e esclarecimento institucional em torno das necessidades das Prefeituras e resposta das autoridades públicas do Governo Federal e Estadual, como medida necessária para salvaguarda das finalidades públicas dos Municípios, onde a maioria das políticas públicas e atendimentos são realizados;

CONSIDERANDO que tais razões trazem motivações e finalidades de relevante interesse público, legal, institucional e social, que atestam a busca da promoção de medidas voltadas à preservação do equilíbrio fiscal dos Municípios, com vistas a evitar colapso das Prefeituras e garantir manutenção de serviços prestados à população e cumprimento de contratos e compromissos pelos demais entes governamentais responsáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os valores das diárias pegas pelo Município em favor de seus Agentes Políticos e Servidores para custeio de despesas com transporte, alimentação e estadia quando da execução de serviços fora da circunscrição territorial do Município;

DECRETA:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Os agentes políticos e servidores públicos que tiverem necessidade de se deslocar, sempre no interesse público, em caráter eventual, transitório e em razão do serviço, para localidade diversa do município, farão jus à percepção de diária para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e transporte, nos termos desta Lei.

Parágrafo Primeiro: O Vice-Prefeito fará jus a diária apenas quando estiver acompanhando o Prefeito em eventos de interesse da Administração, ocasião que o valor será equivalente ao fixado para o Secretariado ou, no exercício da função de Prefeito quando fará jus ao pagamento dos valores fixados para o Chefe do Executivo Municipal.



Parágrafo Segundo: Nos deslocamentos, nas mesmas condições apresentadas pelo *caput* deste artigo, mas realizadas justificadamente em veículo particular, a diária será para os gastos decorrentes de despesas de alimentação e hospedagem devendo o transporte ser custeado através da indenização de transporte, nos termos desta Lei.

I – O pagamento da diária integral somente será devido quando o deslocamento for superior a 12 horas e importar em pernoite (período compreendido entre 22h e 6h do dia seguinte), devidamente justificado e comprovado, sem prejuízo de eventual indenização de transporte;

II – Nas hipóteses de deslocamentos por período superior a 6 horas, com retorno à sede do município no mesmo dia, devidamente justificado e comprovado, será assegurado o pagamento de meia ($\frac{1}{2}$) diária, sem prejuízo de eventual indenização de transporte.

III - Nas hipóteses de deslocamentos em que não for possível sua realização em veículo oficial e o servidor ou agente político, justificadamente, se deslocar em veículo particular será devida a indenização de transporte.

§1º. Para a indenização de transporte prevista nos incisos I, II, e III, quando em veículo não oficial, 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.

§2º. Nas indenizações de transporte o pagamento será realizado pelos quilômetros rodados e/ou indicação dos valores conforme tabela constante no Anexo I desta lei.

§3º. A contagem de tempo de afastamento será determinada tomando-se como termo inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede do Município.

§4º. A cada período de 24 horas de afastamento, se houver pernoite, será devido o valor de uma diária integral. Nos deslocamentos por período igual ou superior a 30 horas, com apenas uma pernoite, será devido o pagamento de uma diária integral mais meia ($\frac{1}{2}$) diária.

Art. 2º. Para efeitos deste Lei, considera-se:

I – DIÁRIA INTEGRAL: aquela que será devida para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

- a) 1^a diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento ou superior a 12 horas se houver pernoite;
- b) 2^a diária integral em diante: Se houver nova pernoite fora da sede do Município.

II – MEIA (½) DIÁRIA: aquela que será devida para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

- a) Igual ou superior a 6 horas e não houver pernoite fora da sede ou circunscrição do município;
- b) A partir da 24^a (vigésima quarta) hora de deslocamento, acrescida de 06 (seis) horas de afastamento e que não haja pernoite;
- c) Nos casos em que houver pernoite, mas a hospedagem for custeada por outro órgão ou entidade da administração pública municipal.

III – INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE: aquela que será devida para os deslocamentos com os seguintes requisitos:

- a) nos deslocamentos realizados, justificadamente, em veículo particular;

IV – DIÁRIA ANTECIPADA: aquela cuja solicitação de pagamento é feita antes do efetivo deslocamento;

V – DIÁRIA VENCIDA: aquela cuja solicitação de pagamento é feita após o efetivo deslocamento;

Art. 3º. Não será devido o pagamento de diária:

I - em finais de semana ou feriados, salvo quando expressamente justificado pela chefia imediata e previamente autorizada pelo Ordenador de Despesas, em eventos ou fatores que justifiquem a presença do servidor/agente político fora da sede do Município;

II - cumulativamente com qualquer outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, incluindo auxílio-alimentação ou equivalente e pousada, ressalvado na hipótese de justificativa aceita pelo Ordenador de Despesa;

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 conta de viagem anteriormente concedida;

V – aos estagiários.

Art. 4º. Não haverá pagamento de mais de 15 (quinze) diárias e/ou meias-diárias por mês, tampouco poderão ser indenizados mais de 12 (doze) deslocamentos em veículos no mesmo mês:

Art. 5º. O limite de pagamento de 15 (quinze) diárias e/ou meias-diárias e indenizações previsto no *caput* poderá, excepcionalmente, ser desconsiderado por ato devidamente motivado pela Secretaria de Administração, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, bem como deslocamentos dos integrantes da Administração e Prefeito, além de Advogados lotados na Procuradoria Jurídica do Município, sendo que este último para execução de atividades forenses, assim consideradas as judiciais e extrajudiciais.

DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

Art. 6º. A solicitação de diária antecipada ou a solicitação de pagamento de diária vencida será feita, exclusivamente, por meio do Sistema Próprio de Diárias, mediante o preenchimento dos campos apropriados do Formulário de Solicitação de Diária, constante no Anexo II desta lei.

Parágrafo único. A solicitação de diária antecipada somente será apreciada se realizada com antecedência de no mínimo **12 (doze) horas** ao início do deslocamento.

Art. 7º. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte antecipadas dependerá da Solicitação Para Pagamento de Diária e autorização da chefia imediata para o deslocamento.

Art. 8º. A autorização para o pagamento de diárias e indenizações de transporte vencidas dependerá da comprovação do seu efetivo deslocamento e da correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função, bem como da solicitação para pagamento de diária e autorização da chefia imediata para o deslocamento, mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação Para Pagamento de Diária, constante no anexo II desta Lei, e concomitantemente através do preenchimento do Formulário de Prestação de Contas de Diárias de Viagem, constante no anexo III desta lei, os quais deverão ser entregues no setor competente nos moldes e nos prazos que determina o artigo 13 e seguintes deste diploma legal.

Art. 9º. Os pagamentos de diárias e indenizações de transporte serão efetuados, exclusivamente, por depósito em conta na rede bancária, autorizada por Ordem de Pagamento Bancário, registrada no Sistema de Administração Financeira do Município, ou por meio de cheque nominal cruzado, sempre em nome do beneficiário e na conta e agência indicada em campo próprio do Sistema de Diárias.

Art. 10. Sempre que possível, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo o solicitante informar no Sistema de Diárias que se trata de viagem já iniciada.

Art. 11. É vedada a antecipação de diária de viagem ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas antecipações de diárias em aberto.

Art. 12. Os valores das diárias estão escalonados em faixas, conforme consta das Tabelas de Valores do Anexo I desta lei, vedado qualquer valor superior ao da diária paga ao Prefeito Municipal, excluído qualquer outro acréscimo.

Parágrafo Único. As diárias serão corrigidas anualmente com base no INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor, por decreto do Executivo.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. O efetivo deslocamento do servidor que importe em pagamento de diárias e indenização de transporte deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno do deslocamento, e deverá ser feita mediante o preenchimento e entrega no setor competente do Formulário de Prestação de Contas de Diárias, referido no anexo III desta Lei.

§1º: Para a prestação de contas, o beneficiário da diária de viagem deverá:

I – Preencher o Formulário de Prestação de Contas de Diárias, constante no anexo III desta lei, expondo o relatório detalhado de sua viagem;

II – Anexar comprovantes originais de passagem e a entrega dos cartões de embarque, quando for o caso;

III – Anexar cópia de autorização para circulação do veículo, quando for o caso;

IV – Anexar comprovante de efetiva participação no compromisso que justificou o interesse público no deslocamento

§2º. Para o pagamento de diárias e indenizações de transporte vencidas o beneficiário deverá preencher e entregar no setor competente, após o seu retorno, no prazo estabelecido no caput do artigo 13, tanto o Formulário de Prestação de Contas de Diárias de Viagem e os documentos de que trata os incisos I a IV, bem como o Formulário de Solicitação Para Pagamento de Diária, constante no anexo II desta Lei, sendo que só através dessa documentação será considerada realizada a prestação de contas pelo servidor, podendo o Ordenador de Despesas realizar o pagamento da diária ou indenização de transporte vencida.

§3º. Para o Prefeito e Vice-Prefeito bastará a apresentação do Formulário de Prestação de Contas de Diárias, assinado pelo mesmo e devidamente preenchido, dispensando-se, a apresentação dos documentos de que trata os incisos II e III deste artigo.

§4º Para os deslocamentos em veículo particular, bastará a apresentação dos itens constantes nos incisos I e IV, dispensando-se, a apresentação dos documentos de que trata os incisos II e III.

Art. 14. O direito à percepção de diária depende de prévia e expressa autorização do Ordenador de Despesa e de apresentação do Relatório de Viagem, certificado pela respectiva chefia exclusivamente no Sistema de Diárias.

Art. 15. Prescreve em 90 (noventa) dias a pretensão ao recebimento de diária e indenização decorrentes de despesas de deslocamento do parágrafo anterior, contado o prazo da data de retorno da viagem.

DAS RESPONSABILIDADES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – o beneficiário da diária que prestar informações inverídicas;

II - o servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

III - o Ordenador de Despesa, o servidor incumbido do seu preparo e pagamento, além do beneficiário da diária, quando o pagamento for manifestamente contrário às disposições legais.

Parágrafo único. A concessão ou o recebimento indevido de diárias, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato a autoridade competente.

Art. 17. A solicitação de antecipação de diária de viagem, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas são de responsabilidade do servidor público beneficiário ou da chefia imediata.

Art. 18. Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas neste Lei, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito na conta da Prefeitura a ser indicada pelo Setor Financeiro.

Parágrafo único. Não havendo restituição no prazo previsto no caput, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, no máximo, no mês subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

Art. 19. O Servidor Público e o agente político deverão registrar no Formulário de Prestação de Contas de Diárias de Viagem, constante no Anexo III desta lei, relatório pormenorizado alusivo à prática das atividades a serviço do Município bem como informações relativas ao exercício de outras atribuições na localidade de destino.

Art. 20. Para o servidor público pertencente a outro órgão da Administração Pública e colocado à disposição do Município, quando em viagem, serão observados os mesmos critérios e valores e procedimentos estabelecidos para os servidores municipais.

Art. 21. Ao beneficiário de diária não será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens aéreas, devendo tais aquisições ser processadas por meio do regular procedimento licitatório.

Art. 22. Compete ao Departamento de Contabilidade receber, conferir e aprovar a prestação de contas das diárias e dos adiantamentos relacionados a cada viagem.

Art. 23. As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo Secretário de Administração, em ato motivado, com ciência do Prefeito Municipal.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibiaí/MG, 24 de maio de 2017.


LARRAVARDIER BATISTA CORDEIRO
Prefeito Municipal – Ibiaí/MG

ANEXO I -

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

Tabela I - Tabela de Valores de Diárias – Município

LIMITE POR HABITANTE		Funcionários em Geral	Diretores, Chefes, Coordenadores e Gerentes	Secretários, Controlador, Procurador e Vice-Prefeito	Prefeito
Cidades até 20.000 Habitantes	TOTAL DA DIÁRIA	R\$ 95,00	R\$ 95,00	R\$ 130,00	R\$ 150,00
Cidades acima de 20.000 habitantes	TOTAL DA DIÁRIA	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00
Capital	TOTAL DA DIÁRIA	R\$ 240,00	R\$ 240,00	R\$ 295,00	R\$ 650,00
Distrito Federal	TOTAL DA DIÁRIA	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 400,00	R\$ 957,00

Tabela II - Tabela de Valores para Indenização de Transporte por veículo

Indenização de Despesas de Deslocamento	R\$ 0,80/Km rodado (oitenta centavos por quilômetro rodado).
---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ - MG

Praça 31 de março, nº. 555, Centro, Ibiaí/MG, CEP: 39.350-000

Fone (38) 3746-1136

ANEXO II -

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DESCRIÇÃO DA DIÁRIA

Cargo: _____

Data e horário da Viagem: _____ / _____ / _____ - _____ h. _____ m.

Destino: _____ Quant. de diárias: _____ Custo da diária: _____

Tipo da diária: antecipada () vencida () - Valor total da diária: _____

Viagem em veículo oficial: sim () não ()

Viagem em transporte público intermunicipal: avião () ônibus () outro () não ()

Viagem em veículo particular: não () sim ()

Justificar o uso do veículo particular: _____

Distância entre a sede do município e o local de destino (segundo Mapa Rodoviário - DER/MG ou do Guia Judiciário do TJMG): _____

Valor da indenização de transporte (R\$/Km rodado): R\$ 0,80 por km rodado

Valor total da indenização de transporte: _____

Valor total da diária e indenização de transporte: _____

O valor de R\$ _____ refere-se ao pagamento para custeio de despesas em decorrência de viagem a serviço da Prefeitura e /ou Secretaria para _____
conforme demonstração supra.

() Solicitação deferida () Solicitação indeferida

Data da solicitação _____ / _____ / _____

Servidor

Secretário

Prefeito Municipal

**ANEXO III -
FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS DE VIAGEM**

Cargo: _____
Dia e hora de partida da sede municipal: _____
Dia e hora de chegada à sede municipal: _____
Quantidade de pernoites: _____
Cidade de destino: _____

Relatório pormenorizado de viagem: _____

Por ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em duas vias e para um só efeito.

Ibiaí, _____ de _____ de _____

Assinatura do Declarante

Documentos a serem anexados:

- Comprovantes originais de passagem: sim () não ()
- Entrega dos cartões de embarque: sim () não ()
- Cópia de autorização para circulação do veículo oficial: sim () não ()
- **Comprovante de participação no compromisso que justificou o interesse público no deslocamento (OBRIGATÓRIO para todos os servidores e agentes políticos).**