



GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº de 07 de julho de 2022.

Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e dá outras providências.

O Povo do Município de Itapeva, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a à Chefia de Gabinete, mediante o preenchimento do formulário “Programação Mensal de Diárias de Viagem”, consoante o Anexo II.

Parágrafo único - Excetuam-se do “caput” deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11, § 2º.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

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

§ 1º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, adotando-se, para tal o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, ou outro que vier a substituí-lo.

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e/ou o Chefe de Gabinete.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo III desta Lei.

Art. 6º - A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 9º - A diária não é devida:

- I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
- II - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;
- III - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

IV - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10 - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Secretário Municipal ou equivalente, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11 - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do Prefeito e/ou o Chefe de Gabinete.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo órgão interessado e autorizada pelo Prefeito e/ou o Chefe de Gabinete.

Art. 12 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário, na forma da legislação específica, para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Art. 14 - 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. 15 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

GABINETE DO PREFEITO

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, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

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

Art.16 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Prefeito e/ou o Chefe de Gabinete.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, 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, das autoridades solicitante e concedente.

GABINETE DO PREFEITO

§ 6º - Cabe à Controladoria Interna do Município examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 17 - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

- I - pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;
- II - pelo regime de adiantamento, conforme legislação específica;
- III - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 18 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo Prefeito e/ou o Chefe de Gabinete.

Art. 19 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 20 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 21 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Controladoria Interna do Município.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 – Fica revogada a Lei Municipal 569/1997.

Itapeva, 07 de julho de 2022.

DANIEL PEREIRA DO COUTO
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Prefeitura Municipal de
Itapeva

Exercício
Data
Tabela de Valores de Viagens __/__/__

Destino	Prefeito Vice-Prefeito	Servidores de Primeiro Escalão	Demais Servidores
Capitais, exceto Belo Horizonte	R\$ 500,00	R\$ 400,00	R\$ 200,00
Belo Horizonte	R\$ 650,00	R\$ 550,00	R\$ 250,00
Demais Municípios	R\$ 450,00	R\$ 350,00	R\$ 180,00



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Prefeitura Municipal de

Itapeva Tabela de Valores de Viagens

Unidade Administrativa:

Exercício

Data

__ / __ / __

Diárias

Nome do Servidor	Cargo	Quant.	Valor	Data da Viagem	Destino	Motivo
------------------	-------	--------	-------	----------------	---------	--------

Aprovação

____ / ____ / ____
Data

Carimbo/Aassinatura

Matrícula



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Prefeitura Municipal de
Itapeva

Solicitação de
Diárias/Passagem

Exercício
Data
____/____/____

Nome do Servidor

Matrícula

Unidade Administrativa de Exercício

CPF

Nome do Banco Cód. Agência

Nº da Conta

Classificação Orçamentária

Viagens Previstas

Período de ____/____/____ a ____/____/____

Meio de Transporte _____

Localidade(s):

Objetivo da Viagem:

Despesas	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária		
Combustíveis e Lubrificantes		
Reparos de Veículos		
Transporte Urbano		
Passagem		
Total		

Declaro que não resido na(s) localidades de destino.

____/____/____
Data

Assinatura do Servidor

Aprovação da Autoridade Solicitante.

____/____/____
Data Carimbo/Assinatura Matrícula

Aprovação da Autoridade Concedente.

____/____/____
Data Carimbo/Assinatura Matrícula



GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

Prefeitura Municipal de
Itapeva

Relatório de Viagem

Exercício

Data

___/___/___

Antecipadas

Vencidas

Nome do Servidor

Matrícula

Unidade Administrativa de Exercício

CPF

Prestação de Contas

Relação dos Comprovantes

Favorecido

Valor

Transporte Utilizado:

No caso de utilização de Veículo Oficial Informar a Placa:

Atividades Realizadas:

Justificativa:

Aprovação da Autoridade Solicitante

___/___/___
Data

Carimbo/Assinatura

Matrícula

Despesas Realizadas	Valor Recebido	a Aprovado	Guia a Restituir	Guia Ressarcir	Lançamento	Depósito
Diárias						
Combustíveis						
e						
Lubrificantes						
Resparos de						
Veículos						
Transporte						
Urbano						
Passagens						
Total						

Aprovação

___/___/___
Data

Carimbo/Assinatura

Matrícula



GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Encaminhamos a Vossa Excelência o presente projeto de lei, que visa a regulamentação no pagamento de diárias aos servidores públicos que se deslocarem para outras localidades a serviço do Município.

Atualmente, a matéria é regulamentada por decreto, como autoriza o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, porém é necessário a atualização quanto aos termos legais para assim garantir o efetivo cumprimento das normas legais vigentes ao caso.

Na expectativa de que o projeto de lei venha a merecer a aprovação unânime dessa Colenda Câmara, firmamo-nos respeitosamente.

Atenciosamente

DANIEL PEREIRA DO COUTO
Prefeito Municipal