



DECRETO MUNICIPAL Nº 14 DE 10 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as diárias dos servidores e agentes políticos da Prefeitura Municipal de Silvianópolis e dá outras providências.

O **Prefeito de Silvianópolis**, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS REGRAS GERAIS PARA AS DIÁRIAS

Art. 1º - Ao agente público do Executivo que se deslocar para fora do Município em missão ou a serviço autorizado ou ao interesse da administração é concedida diária, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, conforme as tabelas anexas de tipo de diárias e os respectivos valores.

§1º - Para fins de cálculo da fixação da distância e enquadramento do valor devido, considera-se a rota compreendida entre a localização do Paço da Prefeitura Municipal e a localização do estabelecimento da cidade de destino, rota rodoviária adequada dada por quilômetros (Km).

§2º - Para fins do parágrafo anterior, utilizar-se-á preferencialmente aplicativos de rotas, como, por exemplo, Google Maps (<https://www.google.com/maps/>).

Art. 2º - Para efeitos deste Decreto, têm-se as seguintes definições:

I - Considera-se viagem integral “Tipo-B- Sem Pernoite” a iniciada entre 04h00min às 24h00min de um mesmo dia.

II - Considera-se viagem integral “Tipo-A- Com Pernoite” a iniciada a partir das 04h00min do dia da saída da cidade contando o número de pernoites acontecidos, sendo que o dia de retorno será considerado “Tipo B-Sem Pernoite”.

III - Para viagens cuja saída e o retorno acontecerem no mesmo dia, no período de 06h00min às 17h00min, o beneficiário terá direito a diária “Tipo B-Sem Pernoite”.

IV - As despesas de locomoção (passagem ou táxi) serão indenizadas e não serão computadas no valor da diária.



V - As despesas de combustível em veículo, quando de abastecimento em viagem, também não estão incluídas nas diárias e serão pagas em forma de indenização.

Art. 3º - A concessão de diárias fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada Secretaria ou Diretoria, e os deslocamentos dependerão de prévia autorização da autoridade superior.

Art. 4º - Quando dois ou mais agentes públicos, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente e referente àquela do agente público que estiver enquadrado na faixa superior, exceto Prefeito e Vice.

Art. 5º - Os membros de Conselhos Municipais que, eventualmente, se deslocam da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, poderão perceber diárias para custeio de despesas com alimentação, transporte e pousada, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 6º - São competentes para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, observando-se a condição hierárquica do solicitante:

I – o Secretário Municipal; ou,

II – o Prefeito Municipal.

Art. 7º - A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

I – no deslocamento para a localidade onde o agente público reside;

II – integralmente, quando fornecidos alojamento (ou outra forma de pousada), bem como alimentação e transporte pela Administração Pública ou pelo evento para o qual esteja inscrito, e;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação, transporte e pousada.

Art. 8º - Quando em decorrência do serviço público o fluxo de requisições de diárias por agente público for frequente e para melhor processamento dos pagamentos, estes poderão ser efetivados após a ocorrência dos eventos que ensejaram a requisição.

Art. 9º - Ao agente público que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento ou que retornar antes do previsto, restituirá as diárias recebidas em excesso.

Art. 10 - Caso a viagem do agente público ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao



período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 11 - Serão de inteira responsabilidade do agente público eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração, devendo, quando necessário, haver justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.

CAPÍTULO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 - Após o deslocamento e seu retorno, o agente público favorecido apresentará, obrigatoriamente, o relatório de viagem em que especificamente contenham informações conforme Tabela III anexa, bem como documentos comprobatórios das despesas custeadas com as diárias.

§ 1º - O agente público deverá apresentar documentos que comprovem a estada no local de destino, tais como comprovantes fiscais, recibos de taxi, certificados de participação em eventos ou declarações oficiais.

§ 2º - O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do agente público.

§ 3º - A não prestação de contas em conformidade com este Decreto sujeita o agente à devolução dos respectivos valores adiantados.

CAPÍTULO III

DOS CUSTOS DE DESLOCAMENTO NO REGIME DE REEMBOLSO E ADIANTAMENTO

Art. 13 - As diárias pelos motivos previstos neste Decreto e nos arts. 117 e ss. do Estatuto dos Servidores poderão ser pagas pelo critério de reembolso ou adiantamento.

§ 1º - Em caso de adiantamento, o beneficiário se obriga a devolver o saldo remanescente e apresentar os documentos comprobatórios das despesas de locomoção (passagem ou táxi), no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua chegada no Município de Silvianópolis - MG.

§ 2º - Em caso de adiantamento, a não apresentação do relatório de viagem e os documentos comprobatórios das despesas de locomoção (passagem ou táxi), se houverem, no prazo do § 9º, implicará a vedação para concessão de novas diárias, e poderá ocorrer desconto na folha de pagamento da remuneração mensal do agente público caso necessidade de acerto financeiro de valores de devolução.



§ 3º - Em caso de reembolso, o beneficiário se obriga a apresentar o relatório de viagem e os documentos comprobatórios das despesas de locomoção (passagem ou táxi), se houverem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após sua chegada no Município de Silvianópolis - MG, sob pena de o beneficiário perder o direito do respectivo reembolso.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - As diárias mencionadas no presente Decreto não possuem qualquer cunho salarial correspondendo tão-somente à parcela indenizatória.

Art. 15 - Não será permitido o reembolso de despesas com bebidas alcóolicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

Art. 16 - Demais despesas de viagem que não se enquadrarem neste Decreto se darão por reembolso ou, quando couber, por adiantamento, em regulamentação específica.

Art. 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal n. 10 de 23 de março de 2015.

Silvianópolis, MG, 10 de março de 2020.

VITOR NERY DE MORAIS
Prefeito Municipal



ANEXOS

TABELA I

TIPO DE CARGO	FAIXA
Cargos nos quais exigem nível de escolaridade até o ensino médio; e membros de Conselhos Municipais	Faixa I
Cargos nos quais exigem Nível Superior de Escolaridade	Faixa II
Diretores e Secretários	Faixa III
Prefeito e Vice	Faixa IV

TABELA II.1

Tipo da Diária	Modalidade	Distância	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV
A0	Com Pernoite	Até 50km	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A1	Com Pernoite	de 50 a 100 Km	R\$ 110,00	R\$ 150,00	R\$ 180,00	R\$ 250,00
A2	Com Pernoite	de 101 a 250 Km	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 300,00
A3	Com Pernoite	de 251 a 500 Km	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 300,00	R\$ 350,00
A4	Com Pernoite	acima de 500 Km	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 400,00

TABELA II.2

Tipo da Diária	Modalidade	Distância	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV
B0	Sem Pernoite	Até 50km	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B1	Sem Pernoite	de 50 a 100 Km	R\$ 30,00	R\$ 40,00	R\$ 50,00	R\$ 60,00
B2	Sem Pernoite	de 101 a 250 Km	R\$ 50,00	R\$ 60,00	R\$ 70,00	R\$ 80,00
B3	Sem Pernoite	de 251 a 500 Km	R\$ 80,00	R\$ 90,00	R\$ 100,00	R\$ 110,00
B4	Sem Pernoite	acima de 500 Km	R\$ 150,00	R\$ 160,00	R\$ 170,00	R\$ 180,00



TABELA III

Modelo Controle de Diárias e Relatório de Viagem	
NOME DO FAVORECIDO:	
CARGO:	ÓRGÃO:
DATA DE SAÍDA:	HORA SAÍDA:
DATA DE RETORNO:	HORA RETORNO:
DESTINO:	
MOTIVO DA VIAGEM:	
TEVE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO: R\$	
HÁ DEVOLUÇÃO DE NUMERÁRIO: SIM [] NÃO []	VALOR DA DEVOLUÇÃO: R\$
NÚMERO DE DIÁRIAS: COM PERNOITE: _____ SEM PERNOITE: _____	TOTAL DO VALOR PAGO EM DIÁRIAS: R\$
RELATÓRIO: (documentos comprobatórios, podem ser anexados a este relatório)	
AUTORIZADO PELA AUTORIDADE SUPERIOR (nome autoridade):	
DATA DA AUTORIZAÇÃO: ____/____/____	
DATA DO RECEBIMENTO DESTES RELATÓRIO: ____/____/____	
ASSINATURA DO FAVORECIDO:	RECEBIDO POR:
	ASSINA: