# PROJETO DE LEI ORDINÁRIA 10/2017

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

**RAMÃO WALDIR RIBAS DE ARAUJO, Presidente da Câmara Municipal de Antônio João, Estado de Mato Grosso do Sul**, usando de suas atribuições legais.
**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores, reunida em sessão Ordinária, realizada no dia 23 de maio de 2017, aprovou o seguinte projeto de Lei.

**Art. 1º** - O servidor da administração pública que se deslocar do Município de Antônio João-MS, 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.

**Art. 2º** - Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Governo, mediante o preenchimento do formulário consoante o Anexo II.
Parágrafo único - Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência.

**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, periodicamente, 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, nos termos do índice oficial do Governo Federal.
§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

**Art. 5º** - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o chefe do poder executivo municipal e o Secretário Municipal de Governo.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário.

**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 à 6 (seis) horas e inferior à 12 (doze) horas, havendo comprovação de despesas, por meio de documento legal com a devida nota fiscal, será concedida 50%

(cinquenta por cento) da diária integral. Quando o afastamento for igual ou superior à 12 (doze) horas e inferior à 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de despesas, por meio de documento legal com a devida nota fiscal, será concedido 75% (setenta e cinco por cento) da diária integral.

Parágrafo Único- Independente da duração do afastamento, sendo o deslocamento superior à 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede, havendo comprovação de despesas, por meio de documento legal com a devida nota fiscal, será devido o valor de 75% (setenta e cinco por cento) da diária integral.

**Art. 8º** - A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;
II - Quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
III - Quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;
IV - Quando o servidor dispuser de alimentação e ou pousada oficiais ou conveniadas, que seja gratuita ao mesmo ou ainda incluídas em evento para o qual esteja inscrito;
V - No caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

**Art. 9º** - As diárias, até o limite de 02 (duas), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.
§ 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 e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

**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, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

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** - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário 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. 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.

§ 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, 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 de qualquer espécie limitando se apenas ao pagamento da diária estipulada.

**Art.14** - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilização de formulário.

§ 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 dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.
§ 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 - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.
§ 5º - 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.
§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas e, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.
§ 7º - Cabe ao Secretário Municipal de Governo ou de Finanças examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

**Art. 15** - 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 sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;
III - pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;


DOC: 1522344568

IV - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

**Art. 16** - 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.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

**Art. 17** - Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

**Art. 18** - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 19** - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

**Art. 20** - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Governo.

**Art. 21** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 878 de 30 de março de 2009, Lei Municipal nº1024 de 25 de março de 2014 e a Lei Municipal nº 1072 de 18 de maio de 2016.

ANTONIO JOAO/MS, 28 de Março de 2017

Ramão Waldir Ribas de Araujo
Vereador(a)