



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE



Diário Oficial Eletrônico do Município de São Sebastião do Oeste / MG - Instituído pela Lei Nº 624/13 - Ano IIII - Edição Nº102 - Data 27/04/2018

**Esta é a Edição Nº102 do - Diário Oficial Eletrônico do Município de São Sebastião do Oeste / MG.
Criado através da Lei Nº 624/13. Todas as edições estarão disponíveis no endereço:
www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br**

DECRETO Nº 1222, DE 26 DE ABRIL DE 2018

DECRETO Nº 1222, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

Regulamenta a concessão de diárias de viagens aos Agentes Políticos e demais servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Município de São Sebastião do Oeste, no uso de suas atribuições atribuídas pelo artigo 88, VI da Lei Orgânica e a teor do que dispõe o artigo 64, da Lei nº 209, de 24 de setembro de 1991, bem como o que previsto na Lei nº 532, de 30 de dezembro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º. Fica regulamentado o sistema de concessão de diárias para o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Jurídico, Controlador Geral, Conselheiros Tutelares e qualquer dos servidores do Poder Executivo Municipal que, a serviço, em treinamento ou em representação, se deslocarem em caráter eventual e transitório do domicílio onde residam para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do País.

Parágrafo Único: A diária de viagem será devida, também, a servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Pública Estadual e Federal, observados os requisitos deste Decreto.

Art. 2º. Entende-se por diárias de viagens as indenizações em pecúnia concedidas pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem e transporte, sendo expressamente vedada a sua integração a vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 3º. Os valores das diárias são os constantes no Anexo I do Decreto, de modo

a considerar o período da estadia, se com pernoite, o custo de vida local, a categoria funcional do beneficiário, bem como em observância aos princípios da razoabilidade e economicidade, e serão pagas sempre antecipadamente.

§1º. Os valores serão corrigidos periodicamente pela variação real dos preços praticados no mercado.

§2º. Ficam os destinatários deste Decreto limitados a 15 (quinze) diárias mensais, salvo em casos excepcionais ou em caráter de urgência devidamente comprovados e autorizados pelo Chefe do Executivo.

§3º. Deslocamentos sem pernoite pagos isoladamente somente serão devidos em caso de afastamentos superiores a 6 (seis) horas.

§4º. Tendo o deslocamento duração superior a 1 (um) dia, a diária referente ao último dia, se não houver pernoite, somente será devida, e pela metade, se a chegada ao município sede se der após às 18 horas.

§5º. A avaliação quanto à necessidade ou não de pernoite deverá ser feita pela autoridade concedente, no ato do deferimento do pedido e deverá considerar, dentre outros fatores, o horário previsto para término do evento ou compromisso.

§6º. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

§7º. Se dois ou mais beneficiários viajarem juntos para o desempenho de missão que devam cumprir conjuntamente, farão jus aos valores de diárias equivalentes à diária prevista para o de maior hierarquia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
OESTE – MINAS GERAIS

AV. PAULO VI, 1535-CENTRO CEP 35.506-000

TELEFONE: 37-3286-1133

CNPJ: 18.308.734/0001-06

PREFEITO: BELARMINO LUCIANO LEITE

VICE-PREFEITO: HERALDO DE ASSIS FURTADO



DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/Mg

Art. 4°. São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais, o Procurador Jurídico e o Controlador Geral do Município de São Sebastião do Oeste.

Art. 5°. O requerimento da viagem deverá ser realizado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, mediante solicitação endereçada a autoridade concedente, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto, o qual, após aprovação, será encaminhado à Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 1°. Caso a viagem ou a programação ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do beneficiário e autorização do Chefe do Executivo ou Secretário Municipal, desde que devidamente comprovadas.

§ 2°. Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

§ 3°. Os beneficiários que receberem diária de viagem e por qualquer motivo não se afastarem da sede, ou na hipótese de retornarem em período inferior ao previsto, ficam obrigados a restituírem os valores recebidos em excesso, no prazo de até 3 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4°. Nos casos previstos no parágrafo anterior, os beneficiários deverão depositar, na conta do município ou na conta de origem de recursos, o valor integral das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao órgão de

controle interno ou equivalente.

Art. 6°. A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 1°. As despesas com passagens aéreas serão comprovadas por documento emitido pela empresa de transportes, com observação das datas de ida e volta e deverão ser adquiridas antecipadamente pelo Município.

§ 2°. As aquisições de passagens deverão ser realizadas pelo setor de compras, respeitados os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre qualquer outro, nos termos da Lei 8.666/93.

§ 3°. No ato do deferimento do pedido, identificando que o deslocamento não se dará por veículo oficial, a autoridade concedente deverá determinar o encaminhamento de cópia do Requerimento ao setor de compras, em mesmo prazo estabelecido no artigo 6° da presente Lei, para as providências relativas à aquisição das passagens.

§ 4°. As despesas eventualmente ocorridas para a saída ou retorno à sede do Município serão comprovadas por meio de comprovante, Nota ou Cupom Fiscal, no qual constará todas as informações necessárias para identificação do beneficiário, trajeto e meio de transporte utilizado.

§ 5°. As despesas com pedágio para localidades onde não houver isenção para veículos oficiais serão comprovadas por documento emitido pela concessionária da rodovia.

§ 6°. Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá



fazer uso preferencialmente da classe econômica.

§ 7°. Aos beneficiários poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado o veículo oficial para a realização da viagem.

Art. 7°. Os beneficiários, ao retornar da viagem, apresentarão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, na forma do Anexo III deste Decreto, sob pena de devolução dos valores percebidos.

§ 1°. O Relatório de Viagem deverá ser obrigatoriamente individual, não sendo admitida coautoria, devendo ser encaminhado ao superior hierárquico e à Controladoria para arquivo junto ao empenho, contendo os seguintes elementos essenciais:

- I – número identificador do formulário de requisição;
- II – nome, cargo, emprego, função e matrícula do servidor beneficiário;
- III – Nome e CNPJ da instituição promotora do evento e comprovante de participação/certificado ou demais comprovantes que atestem a participação em caso de evento;
- IV – descrição objetiva do serviço executado e motivo do deslocamento;
- V – indicação dos locais onde o serviço foi realizado;
- VI – o período de permanência, destino, número de diárias e meio de transporte utilizado;
- VII – valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga.

§ 2°. Viagens solicitadas por beneficiários não ocupantes de cargo de direção ou assessoramento deverão ser endossadas ou solicitadas por sua chefia imediata,

antes de serem encaminhadas para a autoridade concedente para apreciação.

Art. 8°. A Controladoria ficará responsável por analisar o relatório quanto ao atendimento aos requisitos impostos por esta lei, devendo informar à autoridade concedente caso seja detectada qualquer informação divergente ou inconsistente.

§ 1°. A autoridade concedente, de posse da manifestação da Controladoria poderá solicitar mais detalhes das informações prestadas, estabelecendo novo prazo de 05 (cinco) dias para tanto.

§ 2°. Entendendo a Controladoria que as informações prestadas continuam insuficientes, deverá determinar a devolução dos valores percebidos para custeio da viagem, integral ou parcialmente, dependendo do caso concreto.

§ 3°. A autoridade concedente poderá também, fundamentadamente, contrariar a manifestação da Controladoria, se entender que não há divergência ou inconsistência nas informações prestadas no Relatório de Viagem.

§ 4°. Se houver discordância da Controladoria quanto à fundamentação da autoridade concedente, poderá encaminhar todo o processo à Procuradoria Jurídica para análise, parecer e providências pertinentes.

Art. 9°. Não serão custeadas as diárias realizadas em relação a:

- I – Despesas de locomoção com veículo particular em viagens oficiais.
- II – Viagens relacionadas à participação em eventos de cunho partidário.
- III – Viagens sem motivação clara de interesse do Executivo Municipal ou que não tenham sido previamente autorizadas.
- I – Despesas com bebidas alcoólicas ou de caráter pessoal que não sejam relacionadas à locomoção, alimentação ou transporte.





DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/Mg

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 11. As situações excepcionais não previstas neste Decreto serão resolvidas de acordo com a sua competência, pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se os Decretos n° 724, de 04 de janeiro de 2010, 902, 01 de outubro de 2013 e 903, de 04 de outubro de 2013.

São Sebastião do Oeste, 26 de abril de 2018.

Belarmino Luciano Leite
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO
OESTE – MINAS GERAIS
Av. PAULO VI, 1535-CENTRO CEP 35.506-000
TELEFONE: 37-3286-1133
CNPJ: 18.308.734/0001-06
PREFEITO: BELARMINO LUCIANO LEITE
VICE-PREFEITO: HERALDO DE ASSIS FURTADO