



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

### DECRETO Nº. 049/2018

**Regulamenta, no âmbito da administração direta, o art. 88, da Lei Municipal nº. 716, de 26 de abril de 2000 que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana da Vargem – MG”, que trata do regime de diárias no Município.**

O Prefeito Municipal de Santana da Vargem, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso I, alíneas “a” da Lei Orgânica Municipal,

#### DECRETA:

#### Das Diárias

**Art. 1º** - O servidor da administração pública municipal, que se deslocar do Município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional em virtude do serviço, inclusive os deslocamentos para participação em congressos, palestras, cursos ou outros eventos de interesse do Executivo Municipal, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**§1º** - O valor mensal relativo à diária, repassado antecipadamente ao servidor, não poderá atingir 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração.

**§ 2º** - As situações excepcionais que ultrapassarem o limite mencionado no §1º serão devidamente fundamentadas e autorizadas pelas autoridades elencadas no Art. 4º deste decreto.

**Art. 2º** - A concessão de diária fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira para o órgão ordenador.

**Art. 3º** - Os valores das diárias de viagem são os constantes na **TABELA DE VALORES (Anexo I)**.

**§1º** - Os valores das diárias constantes do Anexo I deste Decreto são diferenciados por 02 (duas) faixas, utilizando-se o critério de realização ou não de pernoite.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

**§2º** - Ao servidor que por convocação expressa de autoridade competente, afastar-se da sede do município para acompanhar o Prefeito ou Secretário Municipal, será devido valor de diária equivalente à diária do referido agente político, a exceção do motorista.

**Art. 4º** - São autoridades competentes para ordenar a concessão de diária o Prefeito, os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete do Prefeito.

**§1º** - Só serão empenhadas e pagas, diárias solicitadas por escrito, ordenadas pela respectiva autoridade descrita no caput e encaminhadas à Secretaria de Fazenda/Contabilidade com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do evento motivador, devendo ser utilizado a **Solicitação/Complemento de Diárias (Anexo II)**.

**§2º** - Os servidores, ao receberem as diárias, ficarão responsáveis pela guarda do numerário.

**Art. 5º** - A diária não é devida quando o deslocamento do servidor durar menos de 06 (seis) horas.

**Art. 6º** - Não serão liberadas novas diárias ao servidor que deixar de apresentar relatórios de viagens, ou que tenha prestação de contas de diárias anteriormente liberadas, reprovadas.

**Art. 7º** - As diárias serão pagas antecipadamente.

**Art. 8º** - A concessão de diária de que trata este Decreto, será paga em pecúnia e terá caráter indenizatório, e não será incorporada em nenhuma hipótese, à remuneração, nem tampouco caracterizada como salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*.

**Art. 9º** - Em todos os casos de deslocamento previstos neste Decreto, o servidor deverá apresentar à autoridade elencada no Art. 4º deste decreto, após a última viagem, **RELATÓRIO DE VIAGEM (ANEXO III)**, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do retorno à sede.

**§1º** - Quando se tratar de cursos, capacitações ou seminários, o relatório de que trata o caput deverá estar acompanhado de atestado ou certificado de frequência, documento fiscal ou outro documento que comprove a presença do servidor no local de destino, ser aprovado por referida autoridade e encaminhado ao Órgão de Controle Interno para análise, não sendo admitida delegação de competência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

**§2º** - Ocorrendo o cancelamento da viagem, o servidor que recebeu diária de viagem, devera restituí-la a tesouraria em até 03 (três) dias úteis do recebimento, e se as tiver recebido em excesso, deverá:

I- Dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do retorno a sede, restituir à tesouraria, os valores recebidos em excesso ou remanejar o saldo para a próxima diária programada;

II- Ter descontados integralmente, em folha do mês corrente, os valores recebidos em excesso, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais;

**§3º** - No caso de a viagem do servidor ultrapassar a quantidade de diárias solicitadas, a autoridade competente poderá solicitar complemento correspondente ao período prorrogado, o que se dará mediante justificativa fundamentada, utilizando a **Solicitação/Complemento de Diárias**, dentro de sua respectiva área, e observando para tanto os §§ 1º e 2º do Art. 1º deste decreto;

**§4º** - O controle das diárias de viagens é responsabilidade da autoridade solicitante/concedente;

**§5º** - A análise e aprovação da prestação de contas das mesmas é responsabilidade do Órgão de Controle Interno.

**Art. 10** - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

### **Do Transporte Sede/Destino/Sede**

**Art. 11** - Preferencialmente será utilizado veículo de propriedade do Município, na impossibilidade, veículo terceirizado sempre contratado através de processo licitatório nos moldes da Lei 8.666/93, ou aquisição de passagens, o que for mais conveniente à administração:

**§1º** - Ao se utilizar veículo do Município valores com despesas específicas e eventuais com a viagem como reabastecimentos, serviços de borracharia, pedágios, estacionamento, e outras com mesmas características, poderão ser ressarcidos ao motorista, sempre com a apresentação dos comprovantes fiscais e anuência da autoridade competente do Art. 4º.

**§2º** - Para a aquisição de passagens poderá ser feita antecipação de valor ou ressarcimento ao servidor, com posterior anexação dos comprovantes e anuência da autoridade competente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

**§3º** - Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de veículo particular, exceto aquele contratado na forma mencionada no caput.

### **Disposições Gerais**

**Art. 12** - As situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 13** – Os valores constantes na **TABELA DE VALORES (Anexo I)** deste decreto poderão ser corrigidos nos mesmos moldes do reajuste anual dos Servidores Municipais.

**Art. 14** - Fica revogado o Decreto nº 048, 15 de outubro de 2018

**Art. 15** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem/MG, 18 de Outubro de 2018.

**Renato Teodoro da Silva**  
**Prefeito Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

DECRETO Nº 049/2018		
***ANEXO I***		
TABELA DE VALORES		
LOCAL	FAIXA I (sem pernoite)	FAIXA II (com pernoite)
CAPITAL FEDERAL	120,00	420,00
CAPITAIS ESTADUAIS	70,00	230,00
QUILOMETRAGEM RODADA ENTRE CIDADES	FAIXA I SEM PERNOITE (R\$)	FAIXA II COM PERNOITE (R\$)
De 000 a150 km	30,00	160,00
De 151 a300 km	40,00	182,00
De 301 a650 km	70,00	230,00
Acima de 651 km	120,00	300,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM**

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

DECRETO Nº049/2018

\*\*\*ANEXO II\*\*\*

**SOLICITAÇÃO/COMPLEMENTO DE DIÁRIA(S) Nº: \_\_\_\_\_**

( ) GABINETE ( ) SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_

AUTORIDADE COMPETENTE

NOME:

CARGO:

CPF:

SERVIDOR

NOME:

CARGO:

CPF:

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$  
(CAMPO PREENCHIDO PELO RH)

VIAGEM(NS)

DESCRIÇÃO	DATA/PERÍODO	DESTINO	VALOR

OBJETIVO/JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

Ass. Autoridade

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

O Servidor acima está regular em relação a todas as prestações de contas de diárias anteriores, portanto apto e receber nova diária.

Ass. Resp. Controle Interno

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

( ) Deferido;  
( ) Indeferido: Motivo:

Ass. Secretário(a) Mun. Fazenda

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000  
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70  
juridico@santanadavargem.mg.gov.br

DECRETO Nº 049/2018 ***ANEXO III*** <b>RELATÓRIO DE VIAGEM(NS)</b>			
( ) GABINETE ( ) SECRETARIA MUNICIPAL DE			
NOME DO SERVIDOR:			
CARGO:		CPF:	
ORIGEM: SANTANA DA VARGEM		DESTINO:	
INSTITUIÇÃO DE DESTINO:			
PACIENTE:			
ACOMPANHANTE:			
TRANSPORTE UTILIZADO:		PLACA:	
SAÍDA		CHEGADA	
DATA	HORÁRIO	DATA	HORÁRIO
OBJETIVO/JUSTIFICATIVA:			
KM Inicial		KM Final	KMs Rodados
DESPESAS COM TRANSPORTE (ANEXAR COMPROVANTES)			
<b>MOTORISTA</b>			
DESCRIÇÃO		VALOR	
COMBUSTÍVEIS/LUBRIFICANTES			
ESTACIONAMENTO			
SERV. BORRACHARIA			
PEDÁGIO			
OUTROS: QUAIS?			
<b>OUTROS SERVIDORES</b>			
PASSAGENS			
OUTROS: QUAIS?			
<b>TOTAL</b>			
DATA:     /     /201			
Ass. Servidor		Ass. Autoridade Solicitante	