



## **Prefeitura Municipal de Divisa Alegre**

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG

Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8125/8187  
[prefeitura\\_divisa@yahoo.com.br](mailto:prefeitura_divisa@yahoo.com.br)



**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 neste Decreto 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. 19** – Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto neste Decreto, a partir da data de sua publicação.

**Art. 20** – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

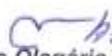
**Art. 21** – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

**Art. 22** – Situação excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

**Art. 23** – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Divisa Alegre, 01 de abril de 2013.

**Afixado no quadro  
oficial de avisos e  
publicações no período  
de 01.04.2013 a  
02.05.2013  
Lei Municipal Nº 291  
de 16 de 10 de 2009**

  
**Marcelo Olegário Soares**  
Prefeito Municipal

**MARCELO OLEGÁRIO SOARES**  
Prefeito Municipal  
Divisa Alegre MG



## **Prefeitura Municipal de Divisa Alegre**

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG

Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8125/8187  
prefeitura\_divisa@yahoo.com.br



**§ 3º** - 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 o Secretário Municipal.

**Parágrafo Único** – A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo III deste Decreto.

**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- no período de transito, 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 pousada oficiais gratuitas ou 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. 10** – O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado, 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

**MARCELO OLEGÁRIO SOARES**  
Prefeito Municipal  
Divisa Alegre MG



## **Prefeitura Municipal de Divisa Alegre**

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG

Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8125/8187  
prefeitura\_divisa@yahoo.com.br



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 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. 12** – 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 deste Decreto.

**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.

**§ 1º** - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

**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 deste Decreto.

**Art. 15** – 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.

**MARCELO OLESÁRIO SOARES**  
Prefeito Municipal  
Divisa Alegre MG



## **Prefeitura Municipal de Divisa Alegre**

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG

Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8125/8187  
[prefeitura\\_divisa@yahoo.com.br](mailto:prefeitura_divisa@yahoo.com.br)



**§ 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 deste Decreto.

**§ 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 neste Decreto, o servidor é obrigatório a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV deste Decreto, 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 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 hospedagem 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 recebida, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 6º** - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

**§ 7º** - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas neste Decreto.

**Art. 17** – As despesas de viagem do Prefeito e do Vice-Prefeito, este quando no exercício da apresentação Municipal, serão pagas com a adoção do critério de indenização dos valores gastos mediante apresentação de relatório.

**MARCELA OLEGÁRIO SOARES**  
Prefeita Municipal  
Divisa Alegre MG



## **Prefeitura Municipal de Divisa Alegre**

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG

Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8125/8187

[prefeitura\\_divisa@yahoo.com.br](mailto:prefeitura_divisa@yahoo.com.br)



**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 neste Decreto 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. 19** – Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto neste Decreto, a partir da data de sua publicação.

**Art. 20** – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

**Art. 21** – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

**Art. 22** – Situação excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

**Art. 23** – Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Divisa Alegre, 01 de abril de 2013.

**Afixado no quadro  
oficial de avisos e  
publicações no período**

de 01/04/2013 a

02/05/2013

**Lei Municipal Nº 291  
de 16 de 10 de 2009**

  
**Marcelo Olegário Soares**  
Prefeito Municipal

**MARCELO OLEGÁRIO SOARES**  
Prefeito Municipal  
Divisa Alegre MG

ANEXO II																												
SOLICITAÇÃO DIÁRIAS DE VIAGEM			EXERCÍCIO:																									
			DATA:																									
NOME DO SERVIDOR			MASP																									
UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCÍCIO			CPF e/ou RG																									
NOME BANCO	COD. BANCO	N.º AGENCIA	N.º CONTA																									
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA																												
VIAGENS PREVISTAS																												
PERÍODO: DIA / / HORA : h RETORNO: / / HORA: :--h																												
MEIO DE TRANSPORTES																												
LOCALIDADE ( S )																												
OBJETIVO DA VIAGEM																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESPESAS</th> <th>VALOR SOLICITADO</th> <th>VALOR APROVADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIARIA</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>REPAROS DE VEÍCULOS</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE URBANO</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>OUTROS</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>PASSAGEM</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>R\$</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>					DESPESAS	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO	DIARIA	R\$	-	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	R\$	-	REPAROS DE VEÍCULOS	R\$	-	TRANSPORTE URBANO	R\$	-	OUTROS	R\$	-	PASSAGEM	R\$	-	TOTAL	R\$	-
DESPESAS	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO																										
DIARIA	R\$	-																										
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	R\$	-																										
REPAROS DE VEÍCULOS	R\$	-																										
TRANSPORTE URBANO	R\$	-																										
OUTROS	R\$	-																										
PASSAGEM	R\$	-																										
TOTAL	R\$	-																										
DECLARO QUE NÃO RESIDO NA (S) LOCALIDADE (S) DESTINO																												
DATA		ASSINATURA DO SERVIDOR																										
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE																												
DATA		CARIMBO/ASSINATURA	MASP																									
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE																												
DATA		CARIMBO/ASSINATURA	MASP																									

