



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625-1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000 PROMISSO COM VOCÊ



Lei 32 de 14 de julho de 2010

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

O Prefeito Municipal de Santa, Rita de Cássia, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O servidor da administração pública Municipal de Santa Rita de Cássia que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária para custear as despesas com alimentação e hospedagem.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - Os órgãos da Administração Municipal devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretaria de Administração, mediante o preenchimento do formulário "Programação Mensal de Diárias de Viagem", Anexo II desta lei.

Parágrafo único - Excetua-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, ou situações imprevistas.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de previsão orçamentária e financeira.

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, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante



a aplicação do coeficiente correspondente a inflação oficial apurada no período pelo 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.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, terá sua diária calculada sobre o cargo de maior valor.

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, exclusivamente o Prefeito e o Secretário Municipal por delegação expressa do primeiro.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita através de formulário próprio constante do anexo III desta Lei.

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.

Parágrafo único - Os deslocamentos feitos para outras Unidades da Federação, distantes da sede do Município de Santa Rita de Cássia, até 300 (trezentos) km. será devido o mesmo valor pago para os demais município do Estado da Bahia.

Art. 9º - A diária não é devida:

I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;



II - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

III - na ocorrência de utilização do contrato a que se refere o artigo 14 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10 - 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 Prefeito Municipal, 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.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada da autoridade que autorizou a viagem.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Prefeito, 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 quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 14 desta Lei.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Art. 14 - 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 agenciador será precedida de licitação.

§ 3º - A Administração fará opção, pela solução mais econômica e viável; seja pelo pagamento de diária, seja pela 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 com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art.15 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, 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 devidamente autorizada.

§ 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 - 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.

§ 4º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 5º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 16 - As despesas de viagens do Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, n° 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625-1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000



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;

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

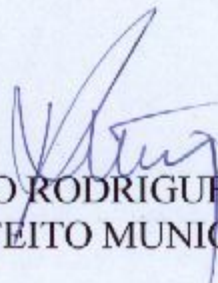
Art. 19 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 20 - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 21 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita de Cássia, 14 de julho de 2010.


ROMUALDO RODRIGUES SETÚBAL
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40



Praça da Bandeira, nº 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625-1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE VIAGENS					Exercício
					Data __/__/__
DESTINO	Prefeito	Vice prefeito	Secretários	Cargos comissionados	Demais Servidores
Capitais	R\$450,00	R\$ 300,00	R\$ 260,00	R\$ 160,00	R\$ 120,00
Demais Localidades Fora do Estado	R\$350,00	R\$ 250,00	R\$ 230,00	R\$ 130,00	R\$ 90,00
Demais Localidades Dentro do Estado	R\$320,00	R\$ 220,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 80,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, nº 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625-1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000



ANEXO II

TABELA DE VALORES DE VIAGENS					Exercício	
					Data	
					___/___/___	
Unidade Administrativa:						
Nome do Servidor	Cargo	Diárias		Data da Viagem	Destino	Motivo
		Quant.	Valor			
Aprovação						
Data						

_____/_____/_____
Carimbo/Assinatura Matrícula



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DE CÁSSIA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 13.880.711/0001-40

Praça da Bandeira, n° 35 - Centro - Fone/Fax: (77) 3625-1313 - Santa Rita de Cássia - Ba CEP: 47.150-000



ANEXO III

Nome da Instituição	Solicitação de Diárias/Passagem	Exercício	
		Data ____/____/____	
Nome do Servidor		Matrícula	
Unidade Administrativa de Exercício		CPF	
Nome do Banco	Cód. Agência	N° Agência	N° da Conta
Classificação Orçamentária			
Viagens Previstas			
Período de ____/____/____ a ____/____/____			
Meio de Transporte _____			
Localidade(s):			
Objetivo da Viagem:			