

DECRETO 44448, DE 26 DE JANEIRO DE 2007

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

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no art. 139 da Lei n.º 869, de 5 de julho de 1952.

DECRETA:

Art. 1º - O servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional, que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação e eventos ou cursos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e pousada.

§ 1º Para os efeitos deste Decreto:

I - sede é a localidade onde o servidor tem exercício;

II - a cidade como sede do município e os distritos são considerados localidade distinta.

§ 2º Os órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional ficam autorizados a pagar diária de viagem a servidor de outros órgãos e entidades nos casos de deslocamento para prestação de serviços necessários e devidamente justificados pela autoridade competente.

§ 3º Na hipótese do § 2º, o servidor fica obrigado a apresentar ao órgão e entidade a que prestou o serviço o relatório de viagem e restituir, se for o caso, os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

Art. 2º Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excetuam-se do caput os casos excepcionais ou atípicos, observado o disposto no § 2º do art. 11.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras, disponíveis em cada órgão ou entidade.

Art. 4º Os valores das diárias de viagem são os constantes nas Tabelas dos Anexos I e II.

§ 1º Os valores das diárias de viagem, os critérios e a relação dos municípios especiais, constante do Anexo III deste Decreto, podem ser alterados por resolução conjunta dos Secretários de Estado de Planejamento e Gestão e de Fazenda ou no Acordo de Resultados, o que observará os limites estabelecidos pela Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

§ 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, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

§ 4º Na hipótese de deslocamento da cidade para distrito, ou vice-versa, ou entre distritos pertencentes ao mesmo município, o valor da diária não será o atribuído a município especial.

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Secretário de Estado e o dirigente máximo de Órgão Autônomo, Fundação e Autarquia.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário constante do Anexo IV ou via sistema eletrônico, a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Art. 6º - A diária é devida a cada período de 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.

§ 1º Para efeito deste Decreto, o termo inicial e final para contagem da diária será considerado, respectivamente:

I - a partir do deslocamento e retorno do referido veículo no local de sua guarda, quando o veículo oficial for utilizado para viagem;

II - o horário de embarque e desembarque constantes da passagem ou, no caso de atraso, o horário real devidamente comprovado, quando a viagem se der por meio de transporte aéreo, para viagens nacionais;

III - o horário de embarque para o exterior e o horário de desembarque no Brasil, ou, no caso de atraso, o horário real devidamente comprovado, quando se tratar de viagem ao exterior.

§ 2º - Na hipótese em que a viagem se der por meio de veículo particular, o condutor do veículo deverá informar a data e o horário previstos para início e término da viagem para autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 3º No período compreendido entre o embarque na sua sede e o embarque para o exterior, bem como o período de desembarque no Brasil e chegada na sua sede, será devida a diária nacional, observados os critérios estabelecidos neste Decreto.

§ 4º Identificada a necessidade de deslocamento do servidor para fins de obtenção de passaporte ou de visto, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá autorizar o pagamento das respectivas despesas.

§ 5º Quando se tratar de diárias a diversos municípios, que inclua um Município especial, a diária relativa ao município especial contará a partir da sua chegada e saída deste município.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a doze horas e inferior a 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 seis horas, serão devidos cinquenta por cento da diária integral.

Art. 8º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito, será devida a parcela correspondente a cinquenta por cento da diária integral.

Parágrafo único. Para efeito deste Decreto, entende-se por alimentação café da manhã, almoço, lanche e jantar.

Art. 9º - A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - no deslocamento do servidor com duração inferior a seis horas;

III - no deslocamento para localidade onde o servidor resida;

IV - no caso de utilização do contrato a que se refere o art. 15, quando este contemplar pousada e alimentação, observado o disposto no § 3º do referido artigo;

V - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 10 - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede na condição de assessor ou de representante do Governador do Estado, Vice-Governador, Secretário de Estado, Secretário-Adjunto e dirigente máximo de Órgão Autônomo, Fundação e Autarquias, e seus respectivos vices, 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 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.

Art. 11 - As diárias, até o limite de dez, serão pagas antecipadamente.

§ 1º As diárias que excederem o limite a que referido no caput serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, e poderão ser pagas parceladamente, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 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.

§ 3º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

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 art. 15.

§ 1º A passagem aérea será adquirida na classe econômica.

§ 2º Tem direito à classe executiva o Governador do Estado, Vice-Governador, Secretário de Estado e Secretário Adjunto de Estado.

§ 3º A Câmara de Coordenação Geral, Planejamento Gestão e Finanças poderá autorizar, quando devidamente justificada, as demais autoridades a utilizarem a classe executiva.

Art. 13. Não autorizadas viagens de servidor em veículos particulares, exceto:

I - em veículo locado do prestador de serviço ou cedido a órgão, fundação ou autarquia:

II - em veículo do próprio servidor, no interesse deste e do serviço, desde que previamente autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1º Na hipótese do inciso II deste artigo, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão estabelecerá normas dispondo sobre a forma de indenização das despesas realizadas pelo servidor que utilizar veículo de sua propriedade em viagens a serviço.

§ 2º Até que sejam estabelecidas as normas a que se refere o § 1º, o servidor que utilizar, em viagens, veículo de sua propriedade, fará jus, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível, podendo receber adiantamentos.

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 nacionais e internacionais.

§ 1º O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - pousada, 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, tanto do pagamento de diária, como da utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos nos Anexos I e II.

§ 4º Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

Art. 16 - O deslocamento de servidor em viagem ao exterior somente ocorrerá após ato expresso do Governador do Estado ou autoridade por ele delegada, autorizando-o ausentar-se do país, nos termos da legislação pertinente a cada caso.

§ 1º São consideradas como de ônus para o Estado todas as viagens ao exterior em que os recursos, totais ou parciais, forem pagos pelos cofres dos órgãos e entidades, mesmo que de origem de receitas próprias ou de convênios.

§ 2º A aquisição de moeda estrangeira será efetuada pelo órgão ou entidade a que pertencer o servidor, junto à instituição credenciada, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para este fim.

Art. 17 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neste Decreto, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de cinco dias úteis subsequentes ao retorno à sede devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo V, ou sistema eletrônico quando disponível pela Seplag, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º A restituição de trata o caput deverá ser feita por meio de Documento de Arrecadação Estadual - DAE.

§ 2º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das mesmas correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 3º Nos casos em que o servidor viajar sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente o relatório técnico.

§ 4º A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem, ticket de embarque e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 5º O descumprimento do disposto no caput do artigo, sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

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

§ 7º Excepcionalmente, quando o servidor se deslocar para municípios da região metropolitana de Belo Horizonte em que o meio de transporte utilizado não emitir o bilhete de passagem, este deverá declarar o horário de partida e chegada na sede, bem como o valor pago.

Art. 18 - As despesas de viagens nacionais do Governador e do Vice-Governador do Estado serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes à faixa III da Tabela de Valores do Anexo I;

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 - Os órgãos e entidades poderão ter tabelas de diárias diferenciadas, desde que seus valores não sejam, em hipótese alguma, superiores aos previstos nos anexos I e II, salvo as hipóteses de que trata o § 1º do art. 4º.

Art. 20 - Os membros de Conselhos Estaduais, que, eventualmente, se deslocarem da sede, por motivo de serviço 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 para a fixa II do Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho, deverão ser autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento.

Art. 21 - Aplica-se o disposto neste Decreto, às empresas públicas estaduais subvencionadas.

Art. 22 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para exame da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 23 - Será admitida a delegação de competência na aplicação do disposto nos arts. 5º, §§2º e 4º do art. 6º, parágrafo único do art. 10, §§ 1º ao 3º do art. 11, inciso II do art. 13, § 2º do art. 17 e parágrafo único do art. 20.

Art. 24 - Os arts. 28 a 31 do Decreto 37.924, de 16 de maio de 1996, que dispõe sobre a execução orçamentária e financeira, estabelece normas gerais de gestão das atividades patrimonial e contábil de órgãos e entidades integrantes do poder executivo, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. Consideram-se eventuais de gabinete as despesas realizadas pelas autoridades mencionadas nos incisos I a II do art. 30 deste Decreto, devendo a sua utilização guardar estrita consonância com a atuação das autoridades e com a natureza da atividade pública, respeitados a respectiva competência e os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública Estadual.

Art. 29 - As despesas de Eventuais de Gabinete serão realizadas prioritariamente sob a forma de reembolso, permitido o regime de adiantamento.

§ 1º O processamento das despesas de que trata o caput far-se-á sob a forma de reembolso, mediante a prestação de contas contendo as notas originais de despesas, com a descrição clara da despesa efetuada, não podendo apresentar alteração, rasura ou emenda que lhe prejudique a clareza, devendo ser emitida a favor da autoridade incumbida de realizar a despesa e desde que a Nota de Empenho seja estimativa e tenha sido emitida previamente a favor da referida autoridade, observados os prazos definidos neste Decreto.

§ 2º O processamento da despesa de Eventuais de Gabinete, sob a forma de adiantamento, obedecerá ao disposto nos arts. 24 e 25, §§ 2º a 9º, deste Decreto, no art. 68 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e a circunstância de emergência que impossibilite o processamento da despesa sob a forma de reembolso.

Art. 30 - As despesas de Eventuais de Gabinete terão os seguintes limites mensais:

I - Vice-Governador, Secretário de Estado e Advogado-Geral do Estado: até R\$800,00 (oitocentos reais);

II - Secretário Adjunto de Estado, Advogado-Geral Adjunto do Estado, servidores investidos em cargos de provimento em comissão do Grupo de Direção e Assessoramento - DAD que exerçam atividades inerentes à chefia de Gabinete do Vice-Governador ou de Secretaria de Estado, Subsecretário de Assuntos Internacionais e Dirigente máximo de órgãos autônomos, autarquias e fundações públicas: até R\$500,00 (quinhentos reais).

Art. 31 - Fica vedada a utilização de Eventuais de Gabinete com:

I - despesas com festividades e homenagens a autoridades, quer com autoridades locais quer de fora do Estado, nos termos da Lei n.º 9122, de 30 de dezembro de 1995;

II - despesas com aquisição de presentes:

III - despesas com aquisição, confecção e distribuição de brindes de qualquer espécie, bem como de objetos com destinação semelhante." (nr)

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 - Ficam revogados:

I - o Decreto n.º 44.053, de 21 de junho de 2005; e

II - o Decreto n.º 44.095, de 29 de agosto de 2005.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 26 de janeiro de 2007; 219º da Inconfidência Mineira e 186º da Independência do Brasil.

Aécio Neves - Governador do Estado

ANEXO I

(a que se refere o art. 4º do Decreto nº 44.448, de 26 de janeiro de 2007)

Tabela de Valores - Viagens Nacionais

DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)	FAIXA III (R\$)
Capitais, exceto Belo Horizonte	140,00	190,00	270,00
Belo Horizonte, Municípios Especiais e Municípios de outros Estados que não sejam capitais	100,00	120,00	200,00
Demais Municípios	80,00	100,00	140,00

Enquadramento:

Faixa I: Servidor que exerça cargo efetivo ou em comissão que exija até o nível médio de escolaridade, bem como o servidor que exerça função pública que exija até esse nível de escolaridade.

Faixa II: Servidor que exerça cargo efetivo ou em comissão que exija nível superior, bem como o servidor que exerça função pública que exija esse nível de escolaridade e os membros de Conselhos Estaduais.

Faixa III: Secretário-Geral, Secretário de Estado, Secretário-Adjunto, Subsecretário, Dirigente Máximo de Órgão Autônomo, Fundação e Autarquia e seus respectivos Vices, Comandante de Aeronave, Comandante de Avião, Comandante de Avião a jato, Piloto de Helicóptero, Primeiro Oficial de Aeronave e servidores investidos em cargos de provimento em comissão do Grupo de Direção e Assessoramento que estejam no nível DAD-8, DAD-9 ou DAD-10 e, cumulativamente, exerçam atividades inerentes à chefia de Gabinete do Vice-Governador ou de Secretaria de Estado ou às assessorias especiais do Governador.

ANEXO II

(a que se refere o art. 4º do Decreto nº 44.448, de 26 de janeiro de 2007)

Tabela de Valores - Viagens ao Exterior Servidor	Localidade/Valor (U\$)	
	América do Sul e América Central	Demais Localidades no exterior
Governador do Estado; Vice-Governador do Estado.	400	550
Secretário-Geral, Secretário de Estado, Secretário Adjunto de Estado.	350	450
Demais Autoridades - Subsecretário, Dirigente Máximo de Órgão Autônomo, Fundação e Autarquia e seus respectivos Vices e servidores investidos em cargos de provimento em comissão do Grupo de Direção e Assessoramento que estejam no nível DAD-8, DAD-9 ou DAD-10 e, cumulativamente, exerçam atividades inerentes à chefia de Gabinete do Vice-Governador ou de Secretaria de Estado ou às assessorias especiais do Governador.	300	400
Demais Servidores	300	

ANEXO III

(a que se refere o § 1º do art. 4º do Decreto nº 44.448, de 26 de janeiro de 2007)

Relação dos Municípios Especiais

1. Belo Horizonte
2. Araxá
3. Caxambú
4. Contagem
5. Ipatinga
6. Juiz de Fora
7. Ouro Preto
8. Patos de Minas
9. Uberlândia

ANEXO IV

(a que se refere o parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 44.448, de 26 de janeiro de 2007)

Formulário para solicitação de diária de viagem

NOME DA INSTITUIÇÃO SOLICITAÇÃO DE
DIÁRIAS/PASSAGEM Exercício _____ Data
EM
Nome do Servidor MASP
Unidade Administrativa de Exercício CPF
Nome Banco Cód. Banco N° Agência N° Conta

Classificação Orçamentária
VIAGENS PREVISTAS

Período de ___/___/___ a ___/___/___

Meio de Transporte _____

Localidade(s)

OBJETIVO DA VIAGEM

DESPESAS	Valor Solicitado	Valor Aprovado
----------	------------------	----------------

Diária

Combustíveis e Lubrificantes

Reparos de Veículos

Transporte Urbano

Passagem

Total

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

ANEXO V

(a que se refere o parágrafo único do art.17 do Decreto nº 44.448, de 26 de janeiro de 2007)

		Relatório de Viagem			
		Exercício			
NOME DA INSTITUIÇÃO	RELATÓRIO DE VIAGEM	_____			
		Data			
? ANTECIPADAS ? VENCIDAS					
DADOS DO SERVIDOR					
Nome		MASP			
Unidade Administrativa de Exercício		CPF			
Nome do Banco		Cód. Banco	Nº Agência	Nº Conta	
Classificação Orçamentária					
PRESTAÇÃO DE CONTAS					
Dia	Mês	Procedência	Destino	Horário Saída _____ chegada	Transporte Utilizado
No caso de utilização de Veículo Oficial informar a Placa					
ATIVIDADES REALIZADAS					
JUSTIFICATIVA					
DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DESTINO					
____/____/____					

Data Assinatura					
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE					
____/____/____					

Data Carimbo/Assinatura MASP					
DESPESAS REALIZADAS	Valor Recebido	Valor Aprovado	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Guias e Depósitos
Diária					_____

Combustíveis e Lubrificantes
Reparos de Veículos
Transporte Urbano
Passagem
Total

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

___/___/___ _____

Data Carimbo/Assinatura MASP