



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

LEI ORDINÁRIA Nº 1.327/2010

“Dispõe sobre normas para concessão de diárias de viagem no âmbito da administração municipal e dá outras providências”

O povo do Município de Lajinha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º - O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessores, Diretores, Chefes de Divisão e demais servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município a seu serviço ou para participação em cursos, seminários, congressos ou quaisquer eventos de capacitação profissional, terão direito a percepção de diária de viagem para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, esta quando não for utilizado veículo oficial.

§ 1º - A concessão de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade para sua cobertura.

§ 2º - A diária de viagem será devida, também, a servidores que estejam cedidos ao Poder Executivo por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, observados as exigências desta lei.

Art. 2º - A diária será devida, de forma integral, sempre que for necessário o pernoite do Servidor Público Municipal ou Agente Político em outro Município a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente, a hora da partida e da sua chegada na sede do Município.

Parágrafo Único – *V e t a d o*

Art. 3º - O pagamento das diárias instituídas por esta lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 4º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela do anexo I desta lei.

§ 1º - Se a despesa efetuada pelo Servidor Público ou Agente Político exceder o valor da diária de viagem a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento por parte do executivo.

§ 2º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório como despesas com alimentação, abastecimento não autorizado de veículo e hospedagem.

Art. 5º - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

§ 1º - Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente, se esta medida for necessária.

§ 2º - O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar do Município, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso no prazo prorrogável de 02 dias úteis, sob pena do ressarcimento ao erário ocorrer mediante desconto integral e imediato em sua folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 3º - Nos casos previstos no § 2º deste artigo, o Servidor Público ou Agente Político deverá depositar na conta do Município ou na conta de origem dos recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Diretor do Tesouro.

Art. 6º - São competentes para autorizar a concessão de diárias de viagens e o uso do meio de transporte a ser utilizado, o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais.

§ 1º - As Diárias deverão ser solicitadas, quando possível, com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a viagem, através de formulário próprio, constante do anexo II desta Lei, a ser disponibilizado pela unidade administrativa onde está lotado o servidor, o qual, após aprovação, será encaminhado ao setor contábil do executivo, antes do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente e disponibilizadas ao interessado.

§ 2º - A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 3º - Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica, admitida a execução para o Prefeito Municipal se seu Vice-Prefeito.

§ 4º - Ao servidor ou agente político poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, inclusive aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial.

§ 5º - Não serão utilizadas viagens em veículos particulares, exceto se locados de prestadores de serviços com este ramo de atividade.

Art. 7º - A concessão de diárias efetivar-se-á mediante emissão do anexo II desta lei, após sua aprovação pelo responsável pela unidade administrativa competente, que deverá conter os seguintes elementos essenciais:

I – número identificador do formulário de requisição;

II – nome, cargo ou função do servidor beneficiário;



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

III – descrição objetiva do servidor a ser executado ou da atividade que irá participar;

IV – indicação dos locais onde a atividade ou o serviço será realizado;

V – período provável do afastamento; e

VI – valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga.

Art. 8º - Em todos os casos que o deslocamento do servidor público ou agente político, ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatório a apresentação do seu relatório circunstanciado demonstrando o serviço, evento, curso, viagem ou similar realizado, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede do Município, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso ser utilizado o formulário constante do anexo III desta lei.

§ 1º - O servidor publicou agente político que não apresentar o relatório de viagem na forma e no prazo estabelecido no caput deste artigo, ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o seu retorno, será notificado para restituí-las sob pena de, não as devolvendo espontaneamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ficar o Município com o direito de descontá-las integralmente em sua folha de pagamento no mês ou meses imediatamente subsequentes à sua concessão, até sua integral liquidação.

§ 2º- A não apresentação do relatório de viagem no prazo estabelecido no caput deste artigo, além das sanções do parágrafo 1º, autoriza o executivo supor a não utilização das diárias concedidas.

Art. 9º - A responsabilidade pelo controle das diárias de viagens e pela prestação de contas, através do respectivo relatório, é, respectivamente do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno e do ordenador da despesa.

Parágrafo Único – O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo as providências seguintes:

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação do “relatório de viagem”, com emissão automática de aviso de cobrança para os que estiverem em atraso; e

III – elaboração de estatísticas de viagens concedidas.

Art. 10 – A diária de viagem não será concedida nos casos seguintes:

I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II – *V e t a d o*



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

III – quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual esteja inscrito;

IV – se o deslocamento for de exclusivo interesse do servidor público ou agente político;

V – quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvando a hipótese do parágrafo único do artigo 2º desta lei;

VI – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência, emergência ou necessidade da permanência do servidor ou agente político, fora da sede do Município, nos referidos dias, com autorização da autoridade competente; e

VII – ao servidor ou agente político que estiver em falta com a correta apresentação de “relatório de viagem”.

Art. 11 – Constitui infração disciplinar grave, do agente público, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 12 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias, constantes do orçamento programa do exercício, podendo ser suplementadas se houver necessidade.

Art. 13 – É vedado aos órgãos ou entidades do exercício celebrarem convênio, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 14 – As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas de acordo com sua competência, pelo Prefeito Municipal, com obediência aos princípios norteadores da administração pública.

Art. 15 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA,
ESTADO DE MINAS GERAIS, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO
DOIS MIL E DEZ. (07/07/2010)

ALZIRA MACHADO FERNANDES
Presidente

Sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal em 10/11/2010, conforme cópia arquivada em pasta própria.

Lúcia Maria Miguel Morais
At. Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

ANEXO II
Da Proposição de Lei nº 023/2010

Nome da Instituição:	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGEM		EXERCÍCIO:
			Data: / /
Nome do Servidor:			CPF:
Unidade Administrativa de Exercício:			
Nome do Banco:	Cód. Banco:	Nº. Agência	Nº. 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 e CPF nº 000.000.000-00	
Aprovação da Autoridade Concedente			
____/____/____ Data		_____ Carimbo/Assinatura e CPF nº 000.000.000-00	

Ver^a ALZIRA MACHADO FERNANDES - Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

ANEXO III
Da Proposição de Lei nº 023/2010

Nome da Instituição:		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGEM			EXERCÍCIO:	
					Data: / /	
Nome do Servidor:					CPF:	
Unidade Administrativa de Exercício:						
Nome do Banco:		Cód. Banco:	Nº. Agência		Nº. Conta	
Classificação orçamentária:						
Prestação de Contas				Horário		Transporte Utilizado
Dia	Mês	Procedência	Destino	Saída	Chegada	
Atividades Realizadas:						
Justificativa:						
Declaro que não resido na(s) Localidade(s) Destino						
_____/_____/_____						
_____ Data				_____ Assinatura do Servidor		
Aprovação da Autoridade Solicitante						
_____/_____/_____						
_____ Data				_____ Carimbo/Assinatura e CPF nº		
000.000.000-00						
DESPESAS REALIZADAS	Valor Recebido	Valor Aprovado	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Guia de Lançamento	Guia Depósito
Diária						
Combustíveis e Lubrificantes						
Reparos de Veículos						
Transporte Urbano						
Passagem						
TOTAL						
Aprovação da Autoridade Concedente						
_____/_____/_____				_____ Carimbo/Assinatura e CPF nº 000.000.000-00		
Data						



CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA

Ver^a ALZIRA MACHADO FERNANDES
Presidente