



874

LEI N.º 1.098, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.

***REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE
VIAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL.***

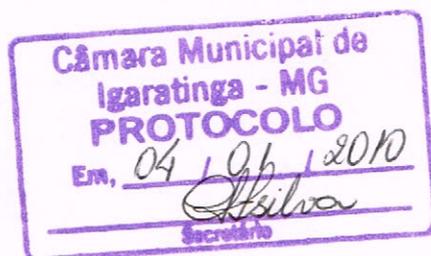
O Poder Legislativo do Município de Igaratinga, Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º.- O Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara, Vereadores, Secretários, Assessores e servidores do Poder Executivo e Legislativo Municipal, quando se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos, reuniões ou eventos de capacitação profissional, no exercício da representação do Município, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.

Parágrafo único.- A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis.

Art. 2º.- A diária é devida sempre que for necessário o afastamento do Servidor Público ou Agente Político do Município por período superior a 6 (seis) horas, 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 chegada na sede do Município.

Parágrafo Único – Quando for necessária a hospedagem do servidor ou agente político fora do Município, esta deverá ser requisitada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, e, caso autorizada, o pagamento se dará diretamente ao estabelecimento prestador do serviço.





Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

Art. 3º.- O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 4º.- As Secretarias Municipais, o Poder Legislativo e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a programação mensal das diárias a ser concedidas, encaminhando-as ao órgão competente.

§ 1º.- Excepcionalmente, os motoristas de ambulâncias receberão suas diárias mensalmente, cujo pagamento será processado juntamente com o pagamento de seus vencimentos mensais.

§ 2º.- Os motoristas de ambulância, face o seu regime de plantão e a constante necessidade de deslocamento e permanência fora do Município, terão o direito a perceber a diária no valor mínimo referente à faixa 3 do Anexo I sempre que se deslocarem para fora do Município, independente do período e tempo de deslocamento e permanência.

Art. 5º.- Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º.- O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por meio de atos próprios, os valores das diárias de viagens de seus membros e funcionários.

§ 2º.- Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§ 3º.- É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 6º.- As diárias, até o limite de 20 (vinte), serão pagas antecipadamente.

§ 1º.- Caso a viagem ou a programação ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias



Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 2º.- Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

§ 3º.- O servidor público ou agente político, quando receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º.- No caso previsto no § 3º deste artigo, o servidor público ou agente político deverá depositar na Conta do Município ou da Conta de Origem dos Recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno ou equivalente.

Art. 7º.- A exceção do motorista, o servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal ou Assessor, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que refere às despesas de viagens.

Parágrafo único – Quando dois ou mais servidores, ressalvado o motorista, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 8º.- São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem o Chefe do Poder a que estiver vinculado o servidor ou agente político.

§ 1º.- As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, por meio de formulário próprio, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Departamento



Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

de Administração, Planejamento e Finanças, o qual será encaminhado à Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 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.

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

§ 5º.- Serão autorizadas viagens em veículos particulares, caso em que será autorizado o reembolso do valor dispendido com combustível durante o seu deslocamento.

Art. 9º.- A concessão de diárias efetivar-se-á mediante requisição e sua autorização constante do formulário anexo à presente.

Art. 10.- Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III, e/ou apresentação de alguns comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I – bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;

II – documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;

III – cópia de certificados, ofícios, e outros;

§ 1º.- É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do §4º do art. 6º, sob pena de responsabilidade.

§ 2º.- Caso não apresente o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo, o servidor ou agente político ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o



retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto Integral Imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno de cada Poder fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 11.- A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.

Parágrafo Único - O Controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiver em atraso;

III – elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 12.- A diária não será devida nos seguintes casos:

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

II - quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III - quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual o servidor ou agente político esteja inscrito;

IV - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V - quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o parágrafo único do art. 2º;

VI – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;

VII – ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem;



Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

Art. 13.- Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites de suas competências.

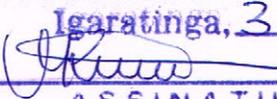
Art. 14.- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 15.- 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 desta Lei.

Art. 16.- As situações excepcionais não previstas nesta Lei, serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara.

Art. 17.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Igaratinga (MG) 31 de dezembro de 2009.

Fábio Alves Costa Fonseca
Prefeito Municipal

Certifico, que a Lei 1098/2009 foi publicado (a) no quadro de avisos no Saguão do Paço Municipal, para os fins e efeitos legais.
Igaratinga, 31.12.2009.

ASSINATURA



LEI N.º 1.098, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.

**ANEXO I - TABELA DE VALORES DE DIARIAS DE VIAGENS
PARA O TERRITORIO NACIONAL**

DESTINO	FAIXA I (RS)	FAIXA II (RS)	FAIXA III (RS)
Capitais, exceto Belo Horizonte	300,00 400,00	150,00 200,00	50,00 68,00
Belo Horizonte e Municípios de outros Estados que não sejam capitais	100,00 135,00 335	60,00 80,00	30,00 40
Demais Municípios (Distância de até 70 Km da sede do Município)	50,00 68,00	40,00 54,00	15,00 20,00

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito e Presidente da Câmara

Faixa II: Vice-Prefeito, Secretário Municipal e Vereador

Faixa III: Servidor Público



Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

LEI N.º 1.098, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE VIAGEM.			
EXERCÍCIO :	DATA DA SOLICITACAO:		
SOLICITANTE:			
FUNÇÃO/CARGO:			
PERIODO:			
INÍCIO:		TÉRMINO:	
LOCALIDADE(S)	CIDADE(S):	ESTADO:	
OBJETIVO:			
DESPESAS			
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado	Valor Aprovado	
Diária			
Alimentação			
Transporte Urbano			
Passagem			
Total			
APROVAÇÃO:			
DATA:			
CARIMBO/ASSINATURA:			



Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

LEI N.º 1.098, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2009.

ANEXO III - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM.

RELATÓRIO DE VIAGEM.

EXERCÍCIO:

DATA DA SOLICITAÇÃO:

SOLICITANTE:

FUNÇÃO/ CARGO

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

DIÁRIAS ANTECIPADAS

DIÁRIAS VENCIDAS

VIAGENS PREVISTAS, período de:

Início:

___/___/___

Término:

___/___/___

Dia	Mês	Origem	Destino	Horário		Transporte Utilizado
				Saída	Chegada	

OBJETIVO DA VIAGEM:

ATIVIDADES REALIZADAS:



Prefeitura Municipal de Igaratinga
Estado de Minas Gerais

JUSTIFICATIVA:

DESPESAS REALIZADAS	Valor Recebido	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Guia lançamento	Guia Depósito
Diária					
Alimentação					
Transporte Urbano					
Passagem					
Total					

APROVAÇÃO:

DATA:

CARIMBO/ASSINATURA:

VISTO DEP.

DATA:

CARIMBO/ASSINATURA:

Praça Manuel de Assis, 272 – Centro – CEP 35.695-000 - Igaratinga/MG
Telefax: (37)3246-1134/3246-1098 - e-mail: juridico@igaratinga.mg.gov.br

