

Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

LEI MUNICIPAL Nº 1.883 DE 22 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O povo do Município de Lambari, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

“Art. 1º. – O Agente Político e o Servidor Público da Administração Pública Direta do Município de Lambari, que se deslocar da sede, eventualmente e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com hospedagem, alimentação, deslocamento urbano, pedágio e estacionamento.

§ 1º. – As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

§ 2º. – A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo II desta lei, salvo em caso de emergências.

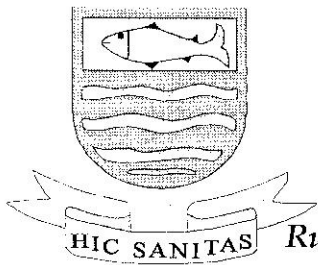
§ 3º. – Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre o município e a localidade de destino, que serão pagos à parte pelo Município.

§ 4º. – A diária de viagem será devida também aos seguintes agentes, observadas as mesmas condições previstas nesta lei para os servidores públicos efetivos:

I – aos servidores públicos cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal;

II – aos membros de Conselhos Municipais, inclusive do Conselho Tutelar, que eventualmente se deslocarem da sede, por motivo de serviço e no desempenho de suas funções.

Art. 2º. – A concessão de diária fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Art. 3º – As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

Parágrafo único – As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

Art. 4º – Os valores das diárias de viagem são os constantes no Anexo I.

Parágrafo único – Diárias com pernoite não serão pagas, caso a cidade de destino apresente distância inferior à 80 km.

Art. 5º – São competentes para autorizar a concessão de diária e uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal e os Chefes de Departamentos, dentro da respectiva competência.

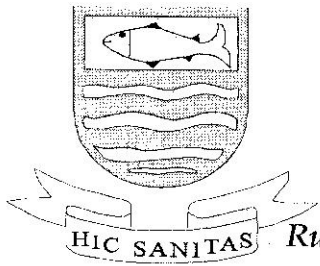
Art. 6º – A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do agente político ou do servidor público em outro município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do Município de Lambari.

§ 1º – Quando não houver despesa com hospedagem ou não for necessário o pernoite do agente político ou servidor, e o afastamento for superior a seis horas, o mesmo fará jus à diária sem pernoite, cujo valor será aquele fixado no Anexo I desta lei.

§ 2º – Para viagens com duração inferior a seis horas, o agente político ou servidor será reembolsado das despesas que realizar, mediante apresentação dos respectivos comprovantes legais.

§ 3º – 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 político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou do Chefe de Departamento competente.

Art. 7º – Fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário destinado ao pagamento de passagens e transporte para o destino, devendo ser anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes legais das respectivas despesas.



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Art. 8º – Não será concedida diária nas seguintes hipóteses:

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

II – no deslocamento para localidade onde o servidor ou agente político possua residência;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação; e

IV – ao agente político ou servidor que estiver em falta com a apresentação da prestação de contas de diária anterior.

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

Art. 9º – O agente político ou servidor que receber diárias é obrigado a apresentar Relatório de Viagem e no caso de adiantamento, a respectiva prestação de contas, no prazo de três dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo II.

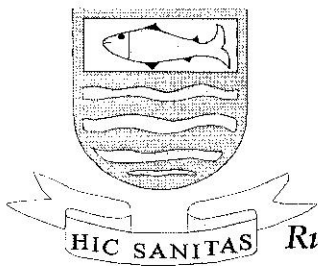
§ 1º – Quando houver pagamento de diária com pernoite, deverá o favorecido apresentar também, junto ao Relatório de Viagem, o comprovante de pagamento da hospedagem ou qualquer documento que comprove sua presença no local de destino informado, tais como atestados ou certificados de participação, certidões de comparecimento, ou outros documentos idôneos.

§ 2º – O descumprimento do disposto do artigo anterior ficará o agente político ou servidor impedidos de requerer outras diárias ou adiantamento de viagens, até o cumprimento do parágrafo anterior.

§ 3º – A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Interno.

Art. 10 – As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – mediante pagamento de diárias, pelos valores indicados no Anexo I desta lei;



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos (reembolso), mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

Art. 11 – Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta lei serão reajustados anualmente, mediante decreto do Prefeito, pelo o INPC – Índice Geral de Preço ao Consumidor, tendo como data base a data da sanção da lei.

Art. 12 – Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

I – Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;

II – Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;

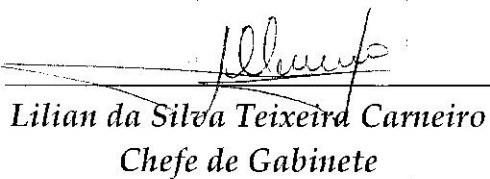
III – Anexo III: Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas.

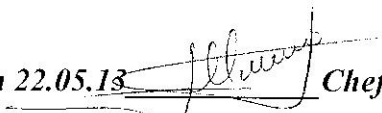
Art. 13 – Esta Lei não se aplica aos servidores como cargos de motorista, efetivos ou contratados os quais possuem legislação própria.

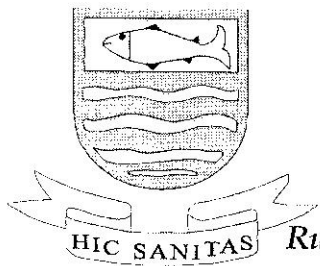
Art. 14 – Revogadas as disposições em contrário esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lambari, aos 22 de maio de 2013.


Sérgio Teixeira
Prefeito Municipal


Lilian da Silva Teixeira Carneiro
Chefe de Gabinete

Registrado e Publicado em 22.05.13  Chefe de Gabinete



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIAS:

Tabela A – Prefeito:

Diária com pernoite R\$ 800,00

Diária sem pernoite R\$ 400,00

Tabela B– Vice- Prefeito, Secretários Municipais, Assessor Jurídico, Assessor de Comunicação, Chefe de Gabinete:

Diária com pernoite R\$ 300,00

Diária sem pernoite R\$ 200,00

Tabela C – Servidores efetivos, servidores contratados e demais ocupantes de cargos em comissão (não incluídos na tabela B):

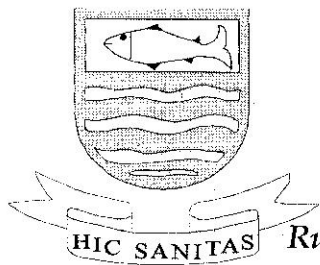
Diária com pernoite R\$ 200,00

Até 50 km R\$ 30,00

De 50 a 100 km R\$ 40,00

De 100 a 250 km R\$ 80,00

Acima de 250 km R\$ 120,00



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM OU AJUDA PARA ALIMENTAÇÃO.

Solicito o pagamento de _____ (diárias de viagem ou ajuda para alimentação) para o Servidor Público Municipal abaixo.

Nome do Funcionário: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Data e horário de saída ____/____/____ às ____ horas

Data e horário da chegada: ____/____/____ às ____ horas

Viagem a ser efetuado conforme descrição abaixo:

DATA	DESTINO	MOTIVO

Lambari, _____, de _____ de 2.00__.

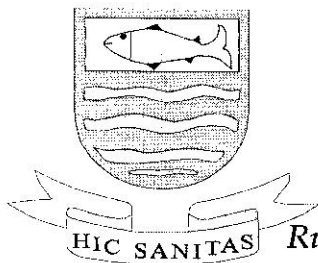
Servidor: _____

Setor: _____

Chefe: _____

Assinatura: _____

Sérgio Teixeira
Prefeito Municipal



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM PARA FINS DE COMPROVAÇÃO

Servidor: _____

Cargo/Função _____

Objetivo da viagem: _____

Itinerário: _____

Data e horário da saída : ____ / ____ / ____ às _____ hs.

Data e horário da Chegada : ____ / ____ / ____ às _____ hs.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS:

Valor do adiantamento: R\$ _____

DATA	HISTÓRICO	DESTINO	VALOR
		Total das Despesas	

____ Valor a receber R\$ _____

____ Valor a devolver R\$ _____



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECLARAÇÃO

Declaro que recebi dos cofres do Município de Lambari -MG , a importância de R\$ _____ (_____), referente ao pagamento de _____ (Diárias de Viagens ou Ajuda para Alimentação) , através do Cheque nº _____, de ____/____/____, conforme descrição no presente relatório _____, com _____ o objetivo _____ de _____

_____, a serviços do Município de Lambari- MG , e ainda nos termos de Autorização de Viagem devidamente autorizada por _____ Prefeito Municipal .

Por ser verdade , firmo a presente Declaração , para a produção dos efeitos legais .

Lambari -MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

Sérgio Teixeira
Prefeito Municipal