

Lei nº. 965/2013

Dispõe sobre as diárias de viagens do Prefeito, Vice-Prefeito e Servidores da Prefeitura Municipal de Minduri.

A Câmara Municipal de Minduro, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprova e eu, Prefeito Municipal de Minduri, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Servidores da Prefeitura Municipal de Minduri, que se ausentarem do município, a serviço do Município ou para representá-lo em outras localidades, em congressos, convenções, seminários ou outro evento de caráter cívico, farão jus à diária que lhes será paga, obedecidas às normas desta Lei.

§ 1º. Somente poderão ausentar-se do município, a serviço do mesmo ou para representá-lo ou para participação em cursos de capacitação, encontros, congressos, etc, os servidores devidamente autorizados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Os servidores poderão viajar para resolverem qualquer assunto de interesse do Poder Executivo

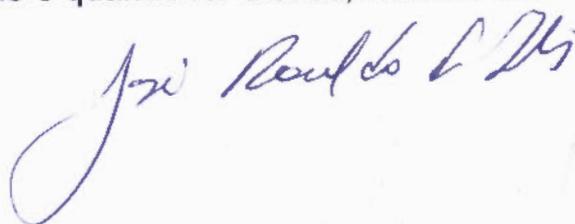
§ 3º. As despesas de que trata esse artigo deverão ser solicitadas através de Documento de Autorização de Viagem, conforme Anexo II e aprovadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 2º. A diária de que trata o artigo 1º será paga:

I – antecipadamente, quando requerida para a participação em congressos, convenções, seminários ou outros eventos com duração pré-determinada.

II – posteriormente, após o regresso do favorecido, quando se tratar de ausência por tempo indeterminado.

Art. 3º. As despesas de diária serão realizadas mediante empenho prévio e quitadas através de Nota de Empenho, com especificação detalhada sobre o objetivo da viagem, data da autorização e quando for o caso, número do ato que provocou a



despesa para o favorecido.

Art. 4º. As diárias aprovadas nesta Lei destinam-se à cobertura de despesas com hospedagem, refeição, deslocamento no destino e outras despesas próprias do favorecido, ficando o mesmo desobrigado a apresentar comprovantes de gastos.

Art. 5º. As despesas com passagens e/ou combustíveis correrão por conta de Dotação própria do Município, devendo:

I – as despesas com passagem deverão ser comprovadas por documentos emitidos pela empresa transportadora;

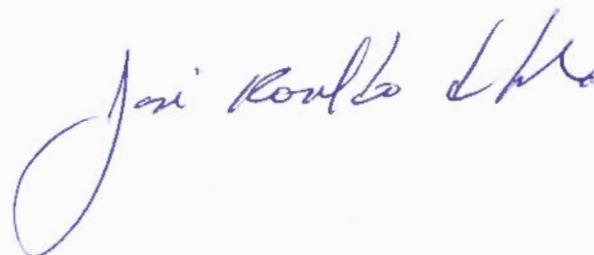
II – as despesas com combustíveis e lubrificantes, serão comprovadas por Nota Fiscal, extraída em nome do Município, na qual deverá constar obrigatoriamente, a placa do veículo e o nome do motorista ou do proprietário do veículo;

III – as despesas com aluguel de carro serão comprovadas com Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

Parágrafo único. Os comprovantes das despesas definidas neste artigo serão entregues à Tesouraria da Prefeitura Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o regresso do favorecido, devendo o mesmo arcar com os gastos, caso deixe de apresentá-lo no prazo fixado.

Art. 6º. O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Servidores, quando em viagem representando o Município, ou que receberem diárias pela participação em congressos, convenções ou seminários, deverão apresentar Relatório de Viagem das atividades exercidas fora do município, sob pena de devolução do valor recebido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao seu retorno, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III.

Art. 7º. Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias, os valores constantes do Quadro de Diárias, Anexo I desta Lei.



Art. 8º. Os valores consignados no Quadro de Diárias serão reajustados de acordo com o Índice Oficial de Inflação INPC/IBGE ou outro índice que vier substituí-lo, sempre após o período de doze meses de vigência da presente Lei.

Art. 9º. 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 no município de Minduri/MG.

Art. 10. Quando o requerente da diária se afastar por período:

I – igual ou superior a 03 (três) horas e inferior a 06 (seis) horas, serão devidos 30% (trinta por cento) da diária integral, prevista no Anexo I.

II – igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral, prevista no Anexo I.

III – igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, serão devidas 75% (setenta e cinco por cento) da diária prevista no Anexo I.

IV – quando o afastamento for 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.

Art. 11. As diárias, até o limite de 05 (cinco) serão pagas antecipadamente.

§ 1º. Quando a viagem ultrapassar este limite, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do Prefeito Municipal.

§ 2º. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem, mediante justificativa fundamentada do servidor com o aval por escrito do Prefeito Municipal.

§ 3º. A viagem que ocorrer no Domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatória de despesas de alimentação e pousada.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Lei Municipal nº 935, de 06 de julho de 2011.

Minduri, 11 de abril de 2013.



JOSÉ RONALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

QUADRO DE DIÁRIAS

**DIÁRIAS DO PREFEITO, VICE-PREFEITO, ASSESSORES,
CHEFES E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

1 – Localidade situada até 100 Km	R\$ 100,00
2 – Localidade situada de 101 até 200 Km	R\$ 200,00
3 – Localidade situada acima de 200 Km	R\$ 280,00
4 – Capitais de Estado	R\$ 400,00
5 – Capital Federal	R\$ 600,00

DIÁRIAS DOS SERVIDORES

1 – Localidade situada até 100 Km	R\$ 80,00
2 – Localidade situada de 101 até 200 Km	R\$ 150,00
3 – Localidade situada acima de 200 Km	R\$ 200,00
4 – Capitais de Estado	R\$ 250,00
5 – Capital Federal	R\$ 480,00

Juiz Roberto L. S.

Prefeitura Municipal de Minduri/MG	Autorização de Viagem	Exercício: Data: ___/___/___
------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
Nome:	
Cargo/Função:	CPF nº.
Classificação Orçamentária:	

VIAGEM PREVISTA
Período de ___/___/___ A ___/___/___
Meio de Transporte:
Localidade:

OBJETIVOS DA VIAGEM

Aprovação do Prefeito Municipal	Em: ___/___/___
---------------------------------	-----------------

Previsão de Despesas		
	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária		
Combustíveis		
Reparos de Veículos		
Aluguel de Veículos		
Passagem		
Outros		
Total		

Aprovação do Chefe da Contabilidade:	Em: ___/___/___
--------------------------------------	-----------------

Jon Roubão de Sá

Prefeitura Municipal de Minduri/MG	Relatório de Viagem	Exercício: Data: ___/___/___
------------------------------------	---------------------	---------------------------------

Antecipada Vencida

DADOS DO BENEFICIÁRIO	
Nome:	
Cargo/Função:	CPF nº.
Classificação Orçamentária:	

Prestação de Contas						
Dia	Mês	Procedência	Destino	Horário		Transporte Utilizado
				Saída	Chegada	

No caso de utilização de veículo oficial informar a placa:

ATIVIDADES REALIZADAS

JUSTIFICATIVA

Aprovação do Prefeito Municipal: _____ Em: ___/___/___

Despesas Realizadas						
	Valor Recebido	Valor Aprovado	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Numero Empenho	Guia de Depósito
Diária						
Combustíveis						
Reparo de Veículos						
Transporte Urbano						
Passagem						
Total						

Aprovação do Chefe da Contabilidade: _____ Em: ___/___/___

Pro Paulo S. S.