



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

LEI Nº 1.476, DE 23 DE MARÇO DE 2022.

DISPÕE SOBRE VIAGEM A SERVIÇO E A CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDORES E A VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º O servidor da Câmara Municipal de Astolfo Dutra e o agente político que se deslocar do Município a serviço, em caráter eventual ou transitório, receberá diária destinada a indenizar as despesas com pernoite, alimentação e transporte realizado no local de destino.

§ 1º O deslocamento de que trata o "caput" deste artigo não abrange as despesas com transporte aéreo e rodoviário entre o Município de Astolfo Dutra e os Municípios de destino.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento, segundo os critérios e valores fixados no ANEXO I constante nesta Lei.

§ 3º A diária concedida abrangerá 24 (vinte e quatro) horas, contadas da saída da sede do município.

Art. 2º A concessão de diária destina-se às seguintes hipóteses:

I - para comparecer em reuniões com autoridades ou representantes de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Município;

II - para a participação em encontros, seminários, cursos, congressos e congêneres, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho funcional;

III - para representar a Câmara Municipal em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora ou por ocupante de cargo com atribuições similares;

IV - para comparecer a empresas e institutos de consultoria ou a reuniões com especialistas em matérias técnicas que sejam objeto de proposições legislativas ou de questões administrativas da Câmara Municipal, ou de interesse do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, os beneficiários deverão, no prazo de três dias úteis subsequentes ao retorno à sede, apresentar relatório de viagem ou comprovantes que atestem a representação ou a presença nos locais que motivaram a concessão da diária, tais como certificados, atestados de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse público na viagem e na atividade realizada.

Art. 3º A percepção de diárias de viagem terá caráter indenizatório, eventual e transitório, vedada a incorporação a qualquer título.

Art. 4º A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentaria e financeira e autorização do Presidente.

Art. 5º A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Presidente da Mesa Diretora, mediante documento específico descrito no ANEXO II desta Lei.

Art. 6º O ato concessivo de diárias será específico para cada deslocamento e indicará o nome do agente político ou do servidor público, o destino da viagem, a motivação, o período de duração e os valores das diárias concedidas.

Art. 7º Os valores das diárias encontram-se especificados no ANEXO I desta Lei, e serão anualmente atualizados, mediante Resolução.

Art. 8º A solicitação de diária deverá ser feita no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pelo Departamento de Administração da Câmara Municipal.

§ 1º A concessão de diárias será condicionada ao requerimento prévio de que trata o caput e a autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora, que poderá indeferir a solicitação se concluir que inexistente interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

§ 2º Se a solicitação não for efetuada no período de que trata o caput deste artigo, a viagem poderá ser autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora e o pagamento da diária será efetuado por reembolso, mediante apresentação dos devidos documentos que comprovem o direito à diária, devendo ser creditado em até 5 dias úteis após a apresentação dos referidos documentos.

Art. 9º O pagamento de diária ao agente político ou servidor, quando devidamente autorizado a se deslocar para fora da sede ou circunscrição, será efetuado pelo valor a ser calculado da seguinte forma:

I – DIÁRIA INTEGRAL: nos deslocamentos com os seguintes requisitos:

- a) 1ª diária integral: a cada período de 24 horas de afastamento ou superior a 12 horas se houver pernoite;
- b) A partir da 2ª diária: integral se houver pernoite fora da sede ou circunscrição;

II – MEIA (½) DIÁRIA: nos deslocamentos com os seguintes requisitos:

- a) apenas um deslocamento igual ou superior a 6 horas e não houver pernoite fora da sede ou circunscrição;
- b) partir da 2ª diária de deslocamento, se completadas 12 horas de afastamento, sem pernoite.

§ 1º A contagem de tempo de afastamento será determinada tomando-se como termos inicial e final, respectivamente, a data e a hora de partida e de chegada à sede.

§ 2º As despesas com passagens aéreas, rodoviárias e aluguel de veículo quando não disponível o veículo próprio ou insuficiente para comportar todos os agentes públicos ou servidores, deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente da Mesa e não integrarão o valor da diária.

§ 3º O beneficiário deverá juntar ao relatório ou documentos comprobatórios de viagem os comprovantes de embarque e desembarque emitidos pela companhia aérea, do transporte rodoviário ou da locadora de automóveis, caso sejam utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Art. 10. Deverão ser formalizados processos para a concessão de diárias, instruídos, ao menos, com os documentos e informações a seguir indicados:

I - formulário preenchido pelo solicitante, indicando o motivo do deslocamento, a duração, a quantidade e o valor total de diárias, conforme modelo constante no ANEXO II desta Lei;

II - relatório que demonstre a existência de nexos entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades a serem realizadas na viagem;

III - indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos horários previstos para saída e retorno ou embarque e desembarque;

IV - deferimento do pedido, confirmando ou retificando expressamente a quantidade de diárias e o respectivo valor;

V - nota ou comprovante de empenho ou de sub-empenho da despesa e recibo do interessado;

VI - comprovantes de eventuais despesas reembolsáveis.

Art. 11. Em caso de comprovação de que o beneficiário recebeu diárias em excesso, este ficará sujeito ao desconto dos valores indevidos em folha de pagamento, sem prejuízo da sanção prevista em lei e das demais sanções cabíveis.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário, especificamente e unicamente ao que se refere ao Legislativo Municipal na Lei nº 1.121, de 18 de agosto de 2010.

Dado e passado no Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Astolfo Dutra, aos 23 (vinte e três) dias do mês de março de 2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.


BRUNO RIBEIRO

Prefeito de Astolfo Dutra



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

ANEXO I - DOS VALORES DAS DIÁRIAS VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

ESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)
Capitais, exceto Belo Horizonte	R\$1.200,00	R\$1.000,00
Belo Horizonte e Municípios de outros Estados que não sejam capitais	R\$400,00	R\$350,00
Demais Municípios	R\$180,00	R\$150,00
Enquadramento: Faixa I: Presidente da Câmara e Vereador Faixa II: Servidor Público (concursado, contratado, comissionado)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

ANEXO II – DA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

Requerente:	
Vereador ()	Servidor ()
Cidade de destino:	
Data e hora da saída:	Data e hora do retorno:
Motivo:	
Termo de compromisso	
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.	
Astolfo Dutra, _____ (dia), _____ (mês), _____ (ano)	
Assinatura do Requerente	Assinatura do Presidente