
PROJETO DE LEI Nº 006, DE 22 DE MARÇO DE 2019.

Estabelece a forma de concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Arapua/MG, no uso de suas atribuições legais e subsidiado no art. 65, I da Lei Orgânica Municipal, apresenta o seguinte projeto de lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe a respeito da concessão de diárias de viagem aos agentes políticos e aos servidores municipais, regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art. 2º O Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Procurador, Assessores e os Servidores da administração direta e autarquica, efetivos ou não, que se deslocarem da sede do Município à distância superior a 100 Km, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem.

§ 1º A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.

§2º A concessão de diárias deverá respeitar o limite de 05 (cinco) diárias mensais, por servidor.

§3º Excetuam-se do limite do parágrafo anterior as diárias concedidas ao Prefeito e Vice-prefeito, devendo ser respeitadas o limite de 08 (oito) diárias mensais, podendo, em casos excepcionais, ser acrescida mediante justificativa.

[Assinatura]

Art. 3º A diária é devida ao servidor público municipal ou agente político que se deslocar a outro Município com distância superior a 100Km, no período superior a 06 (seis) horas, limitada a uma diária a cada período de 24 (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 Arapuá.

Parágrafo Único. Será concedida apenas a metade da diária quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 4º O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 5º As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a à Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. Excetua-se do caput deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar com antecedência a solicitação de diária, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 6º Os valores das diárias de viagem são aqueles constantes da Tabela do Anexo I desta Lei.

§1º O Poder Executivo fica autorizado a atualizar, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens, de acordo com a variação do índice do INPC (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor) do período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores.



§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 hospedagem.

Art. 7º As diárias serão pagas antecipadamente.

§1º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das despesas com hospedagem e alimentação correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal.

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

§3º O servidor ou agente político que 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 05 (cinco) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§4º Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na conta bancária do Município ou da conta de origem dos recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 8º São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito do Município, em se tratando de diárias aos agentes políticos e o Secretário Municipal, em se tratando de diária a ser concedida a servidores lotados na respectiva secretaria.



§1º As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Secretário da pasta em que estiver vinculado o servidor, o qual, após aprovação, 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 Ao servidor ou agente político poderá ser concedido reembolso de numerário para aquisição de passagens, e/ou reembolso de valor arcado para aquisição de combustível, caso não seja utilizado para viagem veículo do Município.

Art. 9º 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 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante no Anexo III, e apresentação dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I - apresentação de comprovante de frequência, quando o servidor estiver em curso;

II - comprovação da participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que ateste sua presença no local de destino;

III - cópia de certificados, ofícios ou outros documentos que comprovem a realização dos treinamentos, palestras, diligências ou outras atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§1º É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do § 4º do art. 7º, sob pena de responsabilidade.



§2º O servidor 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 retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo a Secretaria Municipal de Finanças fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 10. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é da Secretaria Municipal de Finanças e deve ser fiscalizado por sua chefia direta.

§1º 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 estiverem em atraso; e

III- elaborar estatística de diárias de viagens.

§2º Quando da rescisão do servidor, o Planejamento e Finanças, antes do cálculo das verbas rescisórias, deverá consultar eventual diária emitida em favor do servidor exonerado, pendente de prestação de contas.

Art. 11. A diária não é 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 o evento para o qual o servidor ou agente político estiver inscrito disponha de alimentação e hospedagem incluída;

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

V - 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; e



VI - ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e/ou documentos comprobatórios de diária de viagem;

VII – deslocamento abaixo de 100Km.

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas complementares a esta Lei Complementar, nos limites de suas competências.

Art. 13. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

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

Art. 15. Os dispositivos desta Lei não se aplica aos servidores lotados no cargo ou função de “Motorista”, no exercício de suas funções, cujas diária serão objeto de regulamentação específica.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 540/2009.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUÁ - MG

☒ APROVADO

☐ REJEITADO

Em 0 Discussão e Votação por 681 votos.

Arapua. 23/04/2019


PRESIDENTE DA CÂMARA


SECRETÁRIO

Arapua, 22 de março de 2019.


JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA
- PREFEITO MUNICIPAL -

ANEXO I

TIPO DE DIÁRIA	DESTINO	VALOR (R\$)	
DIÁRIA COMPLETA	CAPITAIS E GRANDES CENTROS*	AGENTES POLÍTICOS	552,10
		SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	220,84
	CIDADES DE MÉDIO E PEQUENO PORTE	AGENTES POLÍTICOS	473,23
		SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	189,29
DIÁRIA PARCIAL	CAPITAIS E GRANDES CENTROS*	AGENTES POLÍTICOS	157,74
		SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	78,87
	CIDADES DE MÉDIO E PEQUENO PORTE	AGENTES POLÍTICOS	126,19
		SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	63,10

* Entende-se como “grandes centros”, os municípios com mais de 400.000,00 (quatrocentos mil) habitantes.



ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGENS	
NOME:	
DESTINO:	
DATA DE SAÍDA:	HORÁRIO:
DATA PREVISTA DO RETORNO:	HORÁRIO:
OBJETIVO:	
VIA DE TRASNPORTE:	
MOTORISTA:	
PLACA DO VEÍCULO	
NÚMERO DE DIÁRIAS:	
VALOR:	
OBSERVAÇÕES:	
ARAPUÁ, ____ / ____ / ____	
_____ ASSINATURA	
APROVAÇÃO:	
ARAPUÁ, ____ / ____ / ____	
_____ ASSINATURA	



ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS	
NOME:	
DESTINO:	
DATA DE SAÍDA:	HORÁRIO:
DATA DO RETORNO:	HORÁRIO:
ATIVIDADES REALIZADAS:	
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:	
VIA DE TRASNPORTE:	
MOTORISTA:	
PLACA DO VEÍCULO	
NÚMERO DE DIÁRIAS:	
VALOR RECEBIDO:	
VALOR A RESTITUIR:	
OBSERVAÇÕES:	
ARAPUÁ, ____ / ____ / ____	
_____ ASSINATURA	
APROVAÇÃO:	
ARAPUÁ, ____ / ____ / ____	
_____ ASSINATURA	



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 006/2019

Arapua, 22 de março de 2019.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Segue Projeto de Lei que estabelece a forma de concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

O presente projeto tem por objetivo atender orientações do Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, visto que o custeio de viagens para agentes políticos e servidores deve estar disciplinado em lei específica, ter motivação justificada e fiscalização.

Justifica-se ainda pelo aprimoramento da fiscalização, fortalecendo a prática correta no uso de diárias e nas despesas com qualificação.

Solicitamos seja o presente projeto de lei analisado, discutido, votado e aprovado por esta Casa Legislativa.

Atenciosamente,


JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA
- PREFEITO MUNICIPAL -