



LEI N.º 175 DE 08 DE MAIO DE 2003

REGULAMENTA AS DESPESAS DE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varjão de Minas – MG, por seus representantes legais aprova e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º - O servidor da administração pública inclusive o Prefeito e o vice-prefeito, que se deslocar de sua sede, eventualmente por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo Único – Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2.º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 3.º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1.º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

Art. 4.º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal ao qual o servidor esteja vinculado.

Parágrafo Único – A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo III desta Lei.

Art. 5.º - A diária poderá ser classificada com pernoite ou sem pernoite, cujos valores constarão no anexo I que integra a presente Lei.

Art. 6.º - A diária não é devida:

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

II – quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

III – quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

Art. 7.º – Quando dois ou mais servidores, 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 dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 8.º – Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o retorno da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 9.º – O Prefeito Municipal ou Secretaria Municipal de Administração, poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.

Art. 10 – Para as despesas com transportes (passagem, táxi, e manutenção do veículo durante a viagem) para o cumprimento desta Lei, poderá ser feita através de adiantamento de viagem, sob previsão das mesmas, as quais o servidor deverá obrigatoriamente prestar contas com apresentação de documentos que comprovem as despesas.

Parágrafo Único – Quando o deslocamento do servidor durar menos de 6(seis) horas, as despesas serão pagas através de reembolso, mediante a apresentação de documento que comprovem as despesas.

Art. 11 – Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3(três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1.º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 2.º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 3.º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitantes e concedente.

§ 4.º - Cabe ao Secretário Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 12 – Os membros de Conselhos Municipais, que deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Art. 13 – Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

Art. 14 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 15 – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

CNPJ: 01.609.780/0001-34

034

Art. 16 – Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração.

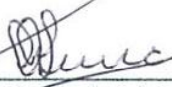
Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 161, de 13 de fevereiro de 2003.

Varjão de Minas 06 de junho de 2003.



Adão Rodrigues Alves
Prefeito Municipal



Celso Bessa de Lima
Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**

CNPJ: 01.609.780/0001-34

035 *[Signature]***ANEXO I**

NOME DA INSTITUIÇÃO	TABELA DE VALORES DE VIAGENS	EXERCÍCIO
		DATA
		____/____/____

DESTINO	PREFEITO E VICE		SECRETÁRIO MUNICIPAL, PROCURADOR		DEMAIS SERVIDORES	
	COM PERNOITE	SEM PERNOITE	COM PERNOITE	SEM PERNOITE	COM PERNOITE	SEM PERNOITE
CAPITAIS	250,00	150,00	100,00	25,00	80,00	25,00
DEMAIS MUNICÍPIOS	200,00	100,00	95,00	25,00	75,00	25,00

ANEXO II

NOME DA INSTITUIÇÃO	PROGRAMAÇÃO MENSAL DE DIÁRIAS DE VIAGEM	EXERCÍCIO
		DATA
		____/____/____

Unidade Administrativa:						
NOME DO SERVIDOR	CARGO	DIÁRIAS		DATA DA VIAGEM	DESTINO	MOTIVO
		QUANT	VALOR			

Aprovação		
____/____/____ Data	_____ Carimbo / Assinatura	_____ Matrícula

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**

CNPJ: 01.609.780/0001-34

036

ANEXO III

NOME DA INSTITUIÇÃO		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS/PASSAGENS		EXERCÍCIO
				DATA ____/____/____
Nome do Servidor			Matrícula	
Unidade Administrativa de Exercício			CPF	
Nome do Banco	Cód. Do Banco	N.º da Agência		N.º da Conta
Classificação Orçamentária				
Viagens Previstas:				
Período de ____/____/____ a ____/____/____				
Meio de Transporte _____				
Localidade(s):				
Objetivo da Viagem				
DESPESAS		VALOR SOLICITADO		VALOR APROVADO
Diária				
Combustíveis e Lubrificantes				
Reparos de Veículo				
Transporte Urbano				
Passagem				
Total				
Declaro que não resido na localidade de destino.				
____/____/____ Data				
_____ Assinatura do(a) Servidor(a)				
Aprovação da Autoridade Solicitante.				
____/____/____ Data				
_____ Carimbo e Assinatura				
_____ Matrícula				
Aprovação da Autoridade Solicitante.				
____/____/____ Data				
_____ Carimbo e Assinatura				
_____ Matrícula				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS**

CNPJ: 01.609.780/0001-34

037

ANEXO IV

NOME DA INSTITUIÇÃO		RELATÓRIO DE VIAGEM		EXERCÍCIO DATA ____/____/____	
ANTECIPADO		VENCIDO			
NOME DO SERVIDOR			MATRÍCULA		
UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCÍCIO			CPF		
PRESTAÇÃO DE CONTAS					
RELAÇÃO DE COMPROVANTES		FAVORECIDO		VALOR / R\$	
TRANSPORTE UTILIZADO:					
NO CASO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL INFORMAR A PLACA:					
ATIVIDADES REALIZADAS:					
JUSTIFICATIVA:					
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE					
____/____/____ DATA		_____ CARIMBO/ASSINATURA		_____ MATRÍCULA	
DESPESAS REALIZADAS	VALOR RECEBIDO	APROVADO	A RESTITUIR	A RESSARCIR	GUIA LANÇAMENTO
DIÁRIAS					GUIA DEPÓSITO
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES					
TRANSPORTE URBANO					
PASSAGENS					
TOTAL					
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE					
____/____/____ DATA		_____ CARIMBO/ASSINATURA		_____ MATRÍCULA	