

PROJETO DE LEI Nº 44/2021

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E AOS AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Tapira – Estado de Minas Gerais – FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo, efetivos, contratados, comissionados e agentes políticos que se deslocarem da sede do município, no interesse da Administração Pública, por motivo de serviço, participação em eventos, seminários, cursos de capacitação profissional, ou na qualidade de representação do município, farão jus às diárias de viagens, para cobertura das despesas com alimentação e estadia.

§ 1º. As diárias serão solicitadas através de Requerimento, cujo modelo é o constante do anexo II desta lei, dirigido ao Senhor(a) Prefeito(a) Municipal, com a anuência do Secretário Competente, salientando as razões e motivação do deslocamento.

§ 2º. No caso de afastamento para realização de cursos ou seminários, o servidor deverá anexar à prestação de contas o comprovante de participação ou conclusão do curso.

§ 3º. O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes do anexo I desta lei, mediante mesmo índice de variação da UFM.

§ 4º. Os motoristas da área da Saúde que realizarem viagens às cidades de Barretos e Uberaba, sem pernoitar, receberão diárias segundo os valores constantes no anexo I.

Art. 2º. As despesas com a locomoção através de transporte rodoviário coletivo e aéreo, incluindo taxas de embarque, seguros e similares, serão custeadas pelo município, não estando as mesmas inclusas nas diárias de viagem, sendo acobertadas por adiantamento de viagem ou ressarcimento, mediante comprovação das despesas.

§1º. As despesas com pedágio e similares, assim como com a manutenção do veículo, em caso de defeito no curso da viagem, não estão incluídas nas diárias de viagem e serão ressarcidas mediante comprovação das despesas.

§2º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus, táxi e serviços assemelhados.

Art. 3º. Na falta de veículos da municipalidade, ou de veículo locado, serão autorizadas viagens em veículos particulares ou em veículo próprio do solicitante que viajará no interesse do serviço público, desde que devidamente autorizado pelo Secretário da Pasta e pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no caput deste artigo, além da diária devida ao servidor ou agente público, o Município se responsabilizará pelo pagamento do combustível utilizado para o deslocamento até o destino da viagem, e o retorno à sede do município, mediante aprovação do Relatório Circunstanciado de Viagem, constante do anexo III desta Lei, que deverá estar assinado pelo Secretário Municipal ou pelo Representante do Executivo Municipal.

Art. 4º. Sendo a viagem realizada em veículo oficial, com ou sem motorista, o procedimento de liberação do veículo será o mesmo implantado na secretaria municipal de transportes, para o uso dos mesmos, nos serviços diários da municipalidade.

Art. 5º. As diárias, até o limite de 15 (quinze), poderão ser pagas antecipadamente, após o início, ou mesmo após o retorno da viagem, mediante o deferimento pelo chefe do Executivo.

Art. 6º. Despachado o Requerimento de Viagem, o valor das diárias poderá ser depositado na conta corrente do interessado ou disponibilizado mediante cheque nominal.

Art. 7º. O agente público que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, salvo por adiamento da viagem, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, após o crédito na conta corrente respectiva ou da emissão do cheque nominal.

§1º. Na hipótese do agente público retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias não utilizadas, no prazo da apresentação do relatório da viagem.

§2º. Caso a viagem do Agente Público ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Secretário competente e do Chefe do Poder Executivo.

§3º. Se as diárias não forem restituídas na forma deste artigo, ficará a Administração Municipal autorizada a promover o desconto de seu valor em folha de pagamento.

Art. 8º. O Agente público que perceber diárias e não apresentar relatório de viagens ficará impedido de receber novas diárias, por todo o tempo que durar sua omissão, sem prejuízo de outras sanções que forem cabíveis.

Parágrafo único. A ausência de apresentação de relatório de viagem implicará na presunção da ausência efetiva de qualquer deslocamento, autorizando a Administração Municipal a promover o desconto do valor das diárias recebidas pelo agente em folha de pagamento.

Art. 9º. O relatório de prestação de contas da viagem deverá ser aprovado ou rejeitado pelo Chefe do Poder Executivo, após análise do Controlador Interno do Órgão.

Parágrafo único. A rejeição da prestação de contas também impedirá o recebimento de novas diárias, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 10º. Os cargos de Controlador Interno e Procurador Geral serão equiparados aos de Secretários, para fins do cálculo para a concessão de diárias de viagem.

Art. 11º. As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

Art. 12º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei 1.298/2018.

Tapira, 20 de setembro de 2021.

Luiz Carlos Lira Júnior

Presidente

ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS

DESTINO	PREFEITO / VICE	SECRETÁRIOS	DEMAIS SERVIDORES
Município dentro de Minas Gerais, exceto Belo Horizonte	R\$ 468,00	R\$ 250,00	R\$ 200,00
Belo Horizonte	R\$ 850,00	R\$ 420,00	R\$ 300,00
Município e capitais de outros Estados da Federação	R\$ 850,00	R\$ 420,00	R\$ 300,00
Brasília	R\$ 1200,00	R\$ 720,00	R\$ 500,00

TABELA DE VIAGENS DOS MOTORISTAS DA SAÚDE – SEM PERNOITE

UBERABA	BARRETOS
R\$ 78,00	R\$ 78,00

Anexo II – Solicitação de Diária de Viagem

Data:

Nome do Servidor:		
Cargo:	Destino:	
Duração Prevista:	Data/Hora da partida:	Data/Hora do Retorno:
Meio de transporte: ☐ Veículo próprio ☐ Veículo oficial ☐ Transporte aéreo ☐ Transporte rodoviário ☐ Transporte ferroviário		
Objetivo / Justificativa da viagem:		
Diárias Solicitadas: Diárias Completas: Fração de Diária:	Valor da Diária Completa: R\$	Valor Total da Diária: R\$
Combustível:	Pedágio:	Valor Total: R\$

Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima discriminadas. Tapira, __/__/____ Maura Assunção de Melo Pontes Prefeita Municipal Secretário Municipal	Recebi o valor acima discriminado e comprometo-me a apresentar a prestação de contas de diário no prazo, sob as penas previstas. Tapira, __/__/____ Assinatura do Servidor
--	--

Anexo III – Relatório Circunstanciado de Viagem

				Data:
Nome do Servidor:				
Cargo:		Destino:		
Data/Hora da partida:	Data/hora do retorno:	Km Inicial:	Km Final:	
Meio de transporte: ☐ Veículo próprio ☐ Veículo oficial ☐ Transporte aéreo ☐ Transporte rodoviário ☐ Transporte ferroviário				
Objetivo / Justificativa da viagem:				

DESPESAS	VALORES
Passagens adquiridas pelo servidor	
Despesas com combustível	
Alimentação	
Hospedagem	
(*) Outras despesas (pedágio, estacionamento, etc)	
Total das despesas:	

	VALORES
Adiantamento recebido	
Valor a restituir	
Valor a receber	

	VALORES
Diárias completas (nº de dias de afastamento)	
R\$ X dia(s) total	
Diárias recebidas	
Diárias a devolver	
Diárias complementares a receber	
Valor a receber	

Tapira, __/__/__ Assinatura do Servidor Assinatura do Secretário Municipal	☐ Aprovado ☐ Rejeitado Controle Interno	Maura Assunção de Melo Pontes Prefeita Municipal
--	--	---

Anexo IV

Formulário de Controle de Utilização do Veículo

Data	Motorista	Km Saída	Km Chegada	Total KM	Objetivo da viagem

Assinatura do responsável