



# **Câmara Municipal de Fortaleza de Minas**

**LEI Nº 1033 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária a servidor dos órgãos da administração pública direta e dá outras providências.**

A Prefeita do Município de Fortaleza de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais:

## **D E C R E T A:**

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

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

Art. 2º - Os departamentos e órgãos devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a ao Chefe do Setor de Administração, mediante o preenchimento do formulário “Programação Mensal de Diárias de Viagem”, consoante o Anexo II.

Parágrafo único – Excetuam-se do caput deste artigo os casos de emergência, observando o disposto no artigo 11, § 2º.

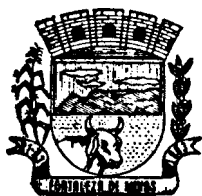
Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

At. 4º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - A atualização das diárias constante no anexo I desta Lei será realizada mediante aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo, preenchida de Lei Municipal.

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de mais de um cargo ou função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.



## Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

§ 4º - Os motoristas lotados da área da saúde e educação, para deslocamento em que retornem à sede no mesmo dia, permanecendo afastados por período igual ou superior a 5 (cinco) horas, terão direito aos seguintes valores para alimentação:

§5º Para viagens para localidades cujo raio seja superior a 350 km de Fortaleza de Minas aplica-se os valores de alimentação previstos para as capitais. (Inserido pela Lei 1112/2017.)

Destino-	Valor
Passos-	R\$ 20,00
São Sebastião do Paraíso-	R\$20,00
Ribeirão Preto-	R\$35,00
Barretos-	R\$35,00
Poços de Caldas-	R\$35,00
Alfenas-	R\$35,00
Pouso Alegre-	R\$35,00
Capitais-	R\$70,00

<b>Destino</b>	<b>Valor</b>
<b>Passos</b>	<b>R\$ 25,00</b>
<b>São Sebastião do Paraíso</b>	<b>R\$25,00</b>
<b>Alfenas</b>	<b>R\$50,00</b>
<b>Barretos</b>	<b>R\$50,00</b>
<b>Poços de Caldas</b>	<b>R\$50,00</b>
<b>Pouso Alegre</b>	<b>R\$50,00</b>
<b>Ribeirão Preto</b>	<b>R\$50,00</b>
<b>Capitais</b>	<b>R\$100,00</b>

(Atualizado pela Lei 1112/2017.)

Art. 5º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Chefe do Departamento.



## **Câmara Municipal de Fortaleza de Minas**

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

Art. 6º - 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 na sede.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar 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.

Parágrafo único – Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 9º - 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 do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

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

V - no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10 - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e o Chefe de Departamento, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária



## **Câmara Municipal de Fortaleza de Minas**

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

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada do Prefeito Municipal, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do Prefeito Municipal, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante requerimento escrito, admitida a delegação de competência.

§ 4º - com exceção aos motoristas lotados na área da educação, que serão antecipadas as diárias referentes aos dias letivos do exercício.

§ 5º - Nos casos de antecipação do período da viagem, o servidor deverá devolver as diárias que não utilizou.

Art. 12 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, executando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Art. 14 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 15 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:



## **Câmara Municipal de Fortaleza de Minas**

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 16 - 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.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e escrita e autorização do Prefeito Municipal, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º - 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.



## **Câmara Municipal de Fortaleza de Minas**

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º - Cabe ao Chefe do Setor de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 17 – As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III – pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV – por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 18 – Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocam 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.

Parágrafo único- As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 19 – Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

Art. 20 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder diária indevidamente.

Art. 21 – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 22 – Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 23 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



# **Câmara Municipal de Fortaleza de Minas**

**Câmara Municipal de Fortaleza de Minas- MG, 18 de dezembro de 2014.**

**ADENÍLSON QUEIROZ**

**ERNANE MOREIRA DIAS**

**PRESIDENTE**

**VICE-PRESIDENTE**

**MÁRCIO DOMINGUES ANDRADE**

**SECRETÁRIO**

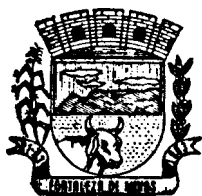


# Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Nome da Instituição	Tabela de Valores de Viagens	Exercício
		----- Data __/__/__

ANEXO I

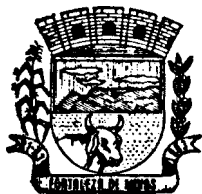




## Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Destino	Diretores Municipais	Demais Servidores
Brasília	R\$ 350,00	R\$ 300,00
Belo Horizonte	R\$ 250,00	R\$ 200,00
Divinópolis	R\$ 200,00	R\$ 170,00
Alfenas	R\$ 150,00	R\$ 120,00
Poços de Caldas	R\$ 150,00	R\$ 120,00
Pouso Alegre	R\$ 150,00	R\$ 120,00
Varginha	R\$ 150,00	R\$ 120,00
Nome da Instituição	Tabela de Valores de Viagens	Exercício _____ Data ___/___/___

AN  
EXO  
II



# Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Unidade Administrativa:

Nome do Servidor	Cargo	Diárias	Data da Viagem	Destino	Motivo	Quant.	Valor

Aprovação

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data

Carimbo/Assinatura

Matrícula

ANEXO III

Nome da Instituição	Solicitação de	Exercício
	Diárias/Passagem	_____
		Data ___/___/___



## Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Viagens Previstas
Período de ___/___/___ a ___/___/___
Meio de Transporte _____
Localidade(s):
Objetivo da Viagem:

Despesas	Valor Solicitado	Valor Aprovado
Diária		
Combustíveis e Lubrificantes		
Reparos de Veículos		
Transporte Urbano		
Passagem		
Total		

Declaro que não resido na(s) localidades de destino.		
___/___/___	_____	
Data	Assinatura do Servidor	
Aprovação da Autoridade Solicitante.		
___/___/___	_____	_____
Data	Carimbo/Assinatura	Matrícula



# Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Aprovação da Autoridade Concedente.		
___/___/___	_____	_____
Data	Carimbo/Assinatura	Matrícula

## ANEXO IV

Nome da Instituição	Relatório de Viagem	Exercício
		_____
		Data
		___/___/___

Antecipadas	Vencidas
-------------	----------

Nome do Servidor	Matrícula
Unidade Administrativa de Exercício	CPF

Prestação de Contas		
Relação dos Comprovantes	Favorecido	Valor



## Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Transporte		
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	Guia Depósito
Diárias						
Combustíveis E Lubrificantes						
Reparos de Veículos						
Transporte Urbano						



## Câmara Municipal de Fortaleza de Minas

Passagens						
Total						

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