



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei nº 879/2010 de 29 de março de 2010.

“Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Guarara, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Município de Guarara, autorizado a conceder a título de diárias destinada a atender as despesas de alimentação, transporte e hospedagem devidas ao servidor que se desloca de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço.

Art.2º. O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessores e Servidores do Executivo Municipal que se deslocarem da sede do Município, a serviço, a trabalho ou para participar em cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, transporte e hospedagem, desde que seja configurado interesse público ou em representatividade do Município.

§1º. A diária de viagem se estende também, a servidores cedidos ao Executivo Municipal de Guarará por qualquer órgão da Administração Pública.

§2º. Configuram-se por Município, as Secretarias Municipais, Departamentos, Diretorias, Gerências, Conselhos Municipais e todos os demais órgãos do Executivo Municipal.

Art.3º. É competente para autorizar concessão de diárias a servidor o Prefeito ou o Secretário ou Diretor onde esteja o servidor lotado ou ainda o Chefe de Serviço hierárquica e imediatamente superior àquele que receberá a indenização.

Art.4º. Os valores das diárias, a título de indenização de despesas com alimentação, transporte e hospedagem para o servidor em deslocamento para outros municípios são disciplinados através de Decreto de autoria do Poder Executivo.

Parágrafo único. A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis a cada unidade.

Art.5º - As diárias deverão ser solicitadas, previamente, através do formulário solicitação de Diárias, que será encaminhado à Contabilidade, devidamente assinado por quem autoriza diária nos termos do Art. 3º, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente, conforme ANEXO I.

Art. 6º. A diária de viagem poderá ser paga antecipadamente, após autorização e, desde que a Solicitação de Diária de Viagem seja enviada à Contabilidade em no mínimo 48 (quarenta e oito horas) antes do início do deslocamento.

Art.7º. Nos casos de emergência, em que não haja tempo de providenciar a solicitação de Diária, nos termos do § 3º, o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo Prefeito.

Art. 8º. Excepcionalmente poderá ser autorizado, pelas pessoas descritas no Art. 3º, o pagamento de diária quando da utilização de veículos particulares, tendo em vista a urgência da viagem, devidamente comprovada, e a inexistência de veículos oficiais disponíveis na Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 9º. O servidor ou agente político que receber diária de viagem e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período previsto para o início do deslocamento, sob pena de responsabilidade.

Art. 10. A diária é devida por fração ou dia de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora de partida e a da chegada na sede.

Art. 11. A diária integral compreende as parcelas de alimentação, transporte e de hospedagem.

Art. 12. A diária é integral quando o afastamento se der por fração de dia superior a 12 (doze) horas e exigir a hospedagem do servidor fora da sede.

Art. 13. Ocorrendo o afastamento por mais de 6 (seis) e até 12 (doze) horas, será devida somente a parcela de diária relativa a alimentação e transporte.

Art. 14. A diária não será devida nos seguintes casos:

- I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
- II - quando dispuser de alimentação incluída em evento para o qual esteja inscrito;
- III - não seja de interesse público eminente;
- IV - exclusivo interesse do Agente Público ou do Servidor.

Art. 15. O servidor poderá receber antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de 10 (dez) diárias.

Art. 16. Quando se tratar de transporte aéreo, o fornecimento da passagem deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. É vedado o pagamento de diárias cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e hospedagem.

Art. 18. Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, em formulário próprio, no prazo de 03 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, restituindo os valores relativos recebidos em excesso, conforme ANEXO II.

Art. 19. O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o servidor a desconto integral em folha dos valores de diárias recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§1º. Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Prefeito.

§2º. Deverá ser anexado, obrigatoriamente, ao Relatório de Viagem: os comprovantes de permanência no local de destino, tais como: certificados, declarações, atestados, dentre outros.

§3º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes.

§4º. Para atendimento dos mandamentos esculpados na Lei Federal nº 4.320/64, o servidor ou agente político que estiverem em alcance, ou seja, que não tiver prestado contas, não terá direito a outras diárias ou adiantamento de viagem.

Art. 20. A Prefeitura poderá efetuar o reembolso aos agentes públicos e servidores, de despesas que porventura ocorrerem durante o deslocamento, tais como: combustível, pedágio, estacionamento, peças e serviços mecânicos no caso de pane no veículo, reboque, táxi, passagens aéreas ou outras despesas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

§1º. As despesas só serão reconhecidas e reembolsadas quando forem utilizados os veículos oficiais do Município de Guarará, ressalvado o previsto no § 6º do Art. 4º, desde que devidamente autorizadas pelo Prefeito.

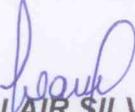
§2º. Para as despesas referidas no caput deste artigo, deverão ser apresentadas notas fiscais ou comprovantes legais idôneos, extraídos com os dados da Prefeitura Municipal de Guarará.

Art. 21. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

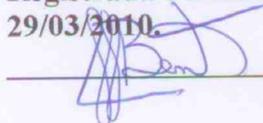
Art. 22. As diárias serão corrigidas anualmente pelo IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

Art. 23. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Guarara, 29 de março de 2010.


LAIR SILVAS
Prefeito Municipal

Registrada e afixada em
29/03/2010.


João José Bento
Chefe de Gabinete
Pref. Municipal de Guarará



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM

EXERCÍCIO:		DATA DA SOLICITAÇÃO:				
SOLICITANTE:						
FUNÇÃO/CARGO:						
PRESTAÇÃO DE CONTAS:						
<input type="checkbox"/> DIÁRIAS ANTECIPADAS			<input type="checkbox"/> DIÁRIAS VENCIDAS			
VIAGENS PREVISTAS, período de:						
Início:		____/____/____		Término: ____/____/____		
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário:		Transporte utilizado
				Saída	Chegada	
OBJETIVO DA VIAGEM:						
ATIVIDADES REALIZADAS:						
JUSTIFICATIVA:						
DESPESAS REALIZADAS	Valor Recebido	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Guia lançamento	Guia Depósito	
Diária						
Alimentação						
Transporte Urbano						
Passagem						
Total						
APROVAÇÃO:						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA:						
VISTO DEP.						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA:						