



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

PROJETO DE LEI Nº 005/2018

Estabelece normas para concessão de diárias e indenização de despesas de viagens e dá outras providências.

O Povo do Município de Morro do Pilar, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DIÁRIA DE SERVIDOR EFETIVO, COMISSIONADO E DETENTOR DE FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 1º O servidor ou o detentor de função contratual que, eventual ou transitoriamente e por motivo de serviço ou participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, se deslocar do Município para outra localidade do território nacional, faz jus à percepção de diária de viagem para cobrir as despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana.

Art. 2º 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, a hora da partida e da chegada à sede, respectivamente.

Art. 3º Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral, exceto se comprovado o pagamento de pousada, por meio de documento hábil, quando será devida diária integral.

Parágrafo único. Ocorrendo o afastamento por período igual ou superior a 4 (quatro) horas, e inferior a 12 (doze) horas, serão devidos 30% (trinta por cento) da diária integral.

Art. 4º Ao servidor que dispuser de pousada oficial gratuita será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Parágrafo único. Ao servidor que dispuser somente de alimentação gratuita será devida a parcela correspondente a 70% (setenta por cento) da diária integral.

Art. 5º As tabelas contendo os valores das diárias e as faixas de valores por cargo ou nível são os constantes do Anexo I, e os Municípios Especiais são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 1º No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função contratual, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem, e, em sendo os dois, optar-se-á por um deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

§ 2º O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função contratual, no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 6º O Prefeito Municipal é a autoridade competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, admitida a delegação de competência.

Art. 7º A diária não é devida:

I - nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas;

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

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

Art. 8º As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

Parágrafo único. Quando a viagem ultrapassar o limite previsto no **caput** deste artigo, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada.

Art. 9º A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada pelo titular da Secretaria onde o servidor se encontrar lotado, e autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 10. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor ou quando de seu retorno, mediante justificativa fundamentada.

Art. 11. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário:

I - para aquisição de passagem, caso não seja utilizado, para a viagem, veículo oficial ou passe;

II - para combustíveis e lubrificantes a serem utilizados por veículo em viagem;

III - para reparo de veículo em viagem;

IV - para despesas miúdas.

§ 1º A concessão de adiantamento para despesas de viagem depende da autorização do Prefeito Municipal.

§ 2º Não será concedido adiantamento a servidor em atraso na prestação de contas de adiantamento anterior.

Art. 12. Em todos os casos de deslocamento para viagem, o servidor é obrigado a apresentar relatório, conforme Anexo V, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, acompanhado dos respectivos comprovantes de gastos efetuados e a restituir, no prazo de 3 (três) dias, os valores relativos às diárias recebidas em excesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no **caput** deste artigo.

Art. 13. O servidor que receber diárias ou adiantamento e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a promover a integral restituição, no prazo de 3 (três) dias.

CAPÍTULO II

DA INDENIZAÇÃO DE DESPESAS DE VIAGEM AO PREFEITO MUNICIPAL, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS

Art. 14. As despesas de viagem do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e Secretários serão pagas com a adoção de um dos seguintes critérios:

I - pelo regime de adiantamento, tendo por base a estimativa de despesas;

II - pelo sistema de reembolso, que corresponderá à indenização dos valores gastos, mediante apresentação do relatório de viagem, acompanhado dos documentos comprobatórios de sua realização.

Art. 15. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, a Administração indenizará os valores gastos, mediante apresentação de notas fiscais e recibos.

Art. 16. A indenização não será devida quando o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito dispuserem de alimentação e de pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual estejam inscritos.

Art. 17. Ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito e aos Secretários poderá ser concedido adiantamento de numerário:

I - para aquisição de passagem, caso não seja utilizado, para a viagem, veículo oficial ou passe;

II - para combustíveis e lubrificantes a serem utilizados por veículo em viagem;

III - para reparo de veículo em viagem;

IV - para despesas miúdas.

Art. 18. Em todos os casos de deslocamento para viagem, o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e os Secretários são obrigados a apresentar relatório, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, conforme Anexo III, acompanhado dos respectivos comprovantes de gastos efetuados

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Não serão autorizadas viagens oficiais em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

Art. 20. Constitui infração grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária, adiantamento ou reembolso indevidamente.

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

Art. 22. A concessão de diária e de adiantamento fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis.

Art. 23. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 24. Os valores fixados nas Tabelas de Valores de Diárias – Anexos I e II – serão atualizados, anualmente, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (Fonte IBGE).

Art. 25. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, convalidando as despesas oriundas da execução do Decreto Municipal nº 12/2017.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, 04 de abril de 2018.


José de Matos Vieira Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO I

(LEI Nº , DE DE DE 2018)

APLICÁVEL A SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA

DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)	FAIXA III (R\$)
Capitais de Estados, exceto Belo Horizonte e Brasília	100,00	130,00	100,00
Brasília/DF	130,00	150,00	130,00
Belo Horizonte/MG e demais Municípios Especiais de MG	120,00	140,00	120,00
Municípios de outros Estados que não sejam Capitais	120,00	120,00	120,00
Municípios de Minas Gerais	80,00	100,00	80,00

FAIXA I	Servidores Efetivos
FAIXA II	Ocupantes de Cargo em Comissão
FAIXA III	Detentores de Função Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO II

(LEI Nº , DE DE DE 2018)

APLICÁVEL A SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS E DETENTORES DE FUNÇÃO PÚBLICA

RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ESPECIAIS DE MG	
1 – Itabira	
2 – Governador Valadares	
3 – Diamantina	
4 – Guanhaes	
5 – Serro	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS
TEL. 31-3866 5201

ANEXO III

(LEI Nº , DE DE DE 2018)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR/MG		RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM DO PREFEITO MUNICIPAL, DO VICE- PREFEITO E SECRETÁRIOS
NOME:		CARGO:
VIAGEM REALIZADA PARA O MUNICÍPIO DE:		
OBJETIVO DA VIAGEM:		
PERÍODO ____/____/____ A ____/____/____		
ITENS	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DA DESPESA
1	Passagens Aéreas	
2	Passagens Rodoviárias e Ferroviárias	
3	Taxas: Embarque e Pedágio	
4	Hotel	
5	Refeições/Lanches	
6	Chamadas Telefônicas	
7	Ônibus Urbano	
8	Táxi	
9	Combustível	
10	Estacionamento	
11	Diversos	
TOTAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

Data: ____/____/____

Assinatura

Declaro, sob as penas de lei, que essas foram as despesas por mim realizadas durante o período da viagem acima, conforme notas fiscais e recibos anexos.

Data: ____/____/____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO IV

(LEI Nº , DE DE DE 2018)

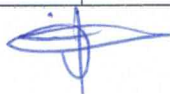
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR/MG		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS/PASSAGENS/PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	
01 - Unidade Administrativa de Serviço do(a) Servidor(a):		02 - Data de Emissão:	
DADOS DO SERVIDOR			
03 - Nome do(a) Servidor(a):		04 - Nº da Matrícula:	05 - Empenho:
			Diária -
			Passagem -
06 - Cargo/Função :		07- Nº do CPF:	Transp. Urbano -
			Liquidação:
			D-
08 - Nº da Carteira de Identidade:		09 - E-mail:	P-
			T-
			Ordem de Pagtº:
			D-
			P-
			T-
10 - Nome do Banco:	11 - Código do Banco:	12 - Nº da Agência:	13 - Nº da Conta:
DADOS DA VIAGEM			
14 - Localidade(s) de Destino:		15- Servidor(a) Reside na Localidade de Destino:	
		() SIM () NÃO	
16 - Data e Horário da Partida e do Retorno:	17 - Total de Horas Estimado para	18 - Justificativa:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

Partida: Data	Horário:	Viagem:	
Retorno: Data	Horário:	13 h	
NECESSIDADES			
() Participação em Eventos			
19 - Dotação orçamentária para participação em eventos:		20 - Nome da empresa promotora do evento:	
21 - CNPJ da empresa promotora do evento		22 - Valor da inscrição no evento:	
() Passagens Aéreas			
23 - Dotação orçamentária para passagens:		24 - Empresa fornecedora da passagem:	
25 - Endereço da empresa fornecedora:		26 - Nº do telefone/Fax:	
27 - Nome da companhia de transporte:		28 - Valor da passagem (R\$):	
() Diárias da Viagem			
29 - Dotação orçamentária para diárias de viagem:		30 - Meio de transporte:	
31 - Despesas	32 - Valor Solicitado (R\$) Faixa – () I () II () III		33 - Valor Aprovado (Recebido)
Diária de Viagem (Hospedagem e/ou Alimentação)			
Combustível/Lubrificantes			
Reparo de Veículo			
Transporte Urbano			
Passagem			





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

34 – Total			
APROVAÇÃO			
35 - Assinatura da Autoridade Solicitante:		36 - Assinatura do Prefeito Municipal	
 ____/____/____ _____ Assinatura e carimbo		 ____/____/____ _____ Assinatura e carimbo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO V

(LEI Nº , DE DE DE 2018)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR/MG				RELATÓRIO DE DESPESAS DE VIAGEM DOS SERVIDORES		
01 - ASSINALAR COM UM "X": () ANTECIPADAS () VENCIDAS				02- EXERCÍCIO:		03-DATA:
04 - NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCICIO DO(A) SERVIDOR(A):						
05 - NOME DO(A) SERVIDOR(A):					06 - MATRÍCULA:	
07 - CARGO/ FUNÇÃO:		08 - NOME DO BANCO:		09 - CÓD. DO BANCO:		10 - CÓD. DA AGÊNCIA:
11 - CPF:		12 - Nº DA CONTA:		13 - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
PRESTAÇÃO DE CONTAS						
14 - DIA	15 - MÊS	16 - PROCEDÊNCIA	17 - DESTINO	HORÁRIO		20 - TRANSPORTE UTILIZADO
				18 - SAÍDA	19 - RETORNO	
21 - NO CASO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL, INFORMAR A PLACA:						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

22 - ATIVIDADES REALIZADAS:

23 - JUSTIFICATIVA:

24 - DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DO DESTINO:

____/____/____

DATA

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

MATR./CPF/RG

25 - APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

____/____/____

DATA

CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

MATR./CPF/RG

DESPESAS REALIZADAS

26 - DESPESAS	27 - VALOR RECEBIDO	28 - VALOR APROVADO	29 - VALOR A RESTITUIR	30 - VALOR A RESSARCIR	31 - OBSERVAÇÕES
DIÁRIA					
COMBUSTIVEL/ LUBRIFICANTE					
REPAROS DE VEICULO E OUTROS					
TRANSPORTE URBANO					
PASSAGEM					
TOTAL					



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

32 - APROVAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL OU AUTORIDADE COMPETENTE:

____/____/____

DATA

CARIMBO E ASSINATURA

MATR./CPF/RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

ANEXO VI

(LEI Nº , DE DE DE 2018)

COMPROVANTE DE PASSAGEM

Procedência:

Destino:

Data:

Horário:

Passagem: R\$

Taxa: R\$

Total:

Procedência:

Destino:

Data:

Horário:

Passagem: R\$

Taxa: R\$

Total:

Atestamos que os serviços que tornaram necessária a viagem referente a esta(s) passagem(s), foi(ram) realizada(s) a contento pelo Servidor _____, matrícula _____, cargo _____ e que o relatório se encontra nesta Secretaria.

Em ____/____/____

Carimbo e Assinatura da Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR
ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL. 31-3866 5201

Morro do Pilar, 03 de abril de 2018



MENSAGEM Nº 04/2018

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa egrégia Casa Legislativa, o Projeto de Lei anexo, que *"Estabelece normas para concessão de diárias e indenização de despesas de viagens e dá outras providências"*.

O presente Projeto de Lei visa regulamentar a indenização de despesas de viagens do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários, bem como dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores efetivos, comissionados e detentores de função pública.

As diárias constituem valor pecuniário destinado ao servidor que se deslocar de sua sede, em caráter eventual ou transitório, por motivo de serviço, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Nesse sentido, são espécie de vantagem e, somadas ao vencimento, constituem-se como sendo remuneração, o que é vedado pelo ordenamento jurídico pátrio para agentes políticos.

Assim, os valores recebidos pelos agentes políticos em virtude da realização de viagem a serviço devem ter caráter indenizatório pelos gastos realizados.

Como é sabido, o pagamento das diárias, bem como a indenização das despesas dos agentes políticos, era regulamentado através dos Decretos nº 005/2013, nº 45/2014 e nº 19/2015, todos da gestão anterior.

Diante disso, cumpre chamarmos a atenção mais uma vez, com relação ao total respeito a essa Casa Legislativa, onde se buscando a maior parcimônia possível, bem como a harmonia entre os Poderes, busca a análise e deliberação de Vossas Excelências, para que o presente projeto de lei passe pelo crivo dos representantes da sociedade morrense, legitimamente investidos nos cargos de vereança.

Sendo o que se apresenta para o momento, ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e aos seus ilustres pares meus protestos de estima e consideração.


José de Matos Vieira Neto
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Geovane de Matos Teixeira
DD. Presidente da Câmara Municipal
MORRO DO PILAR