

**PROJETO DE LEI Nº 018/ 2021.**

*Estabelece normas para concessão de diárias e indenização de despesas de viagens para os Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Morro do Pilar e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Morro do Pilar, por seus representantes, aprovou, e eu, Presidente da Câmara Municipal, em seu nome, promulgo a seguinte LEI:



**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** O Servidor da Câmara Municipal que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, transporte interno e hospedagem.

**Art. 2º.** A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis.

**Art. 3º.** O Presidente da Câmara é competente para autorizar a concessão da diária de viagem e o uso do meio de transporte a ser utilizado.

**Art.4º.** As diárias são pagas antecipadamente, de uma só vez, até o limite de 5 (cinco).

**§1º.** As diárias que excederem o referido limite do *caput* poderão ser autorizadas mediante justificativa fundamentada, a critério do Presidente.

**§2º.** É vedado o pagamento de diárias com antecedência superior a 7 (sete) dias da data prevista para o início da viagem.

**§3º.** Não é permitido o pagamento de diárias de viagens para eventos a serem realizados no exterior.

**Art. 5º.** As diárias não são devidas nas seguintes hipóteses:

Página 1 de 16

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

- I. No deslocamento com duração inferior a 6 horas;
- II. Para localidades com distância inferior a 80 km;
- III. No deslocamento para localidade onde o servidor reside;
- IV. Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e pousada;
- V. Quando fornecido pousada ou hotel e alimentação pela administração pública ou pelo evento;
- VI. A Servidor com prestação de contas de diária de viagem em atraso ou reprovada;
- VII. Para viagens onde não haja demonstração clara do interesse da Câmara Municipal.

**§1º-** Nos casos do inciso I e II acima, quando o servidor se deslocar a serviço da administração, será devido o instituto do reembolso para custear despesas com alimentação e transporte.

**§2º-** O valor integral da diária será condicionado a per noite. Nas demais hipóteses, que não se enquadrem nos incisos I e II do presente artigo, o valor será reduzido a sua metade.

**Art.6º.** Ao parlamentar é vedado o recebimento de diária de viagem, cabendo-lhe apenas o recebimento do instituto do reembolso, nos termos e condições a serem disciplinados em tópico próprio.

### CAPÍTULO II

#### Da Solicitação da Diária de Viagem

**Art. 7º.** A solicitação da diária de viagem deverá ser feita ao Presidente da Câmara, por meio de formulário fixado no Anexo II desta presente Lei.

**§1º.** A solicitação deverá ser feita em até 2 (dois) dias úteis antes da data da saída para viagem.

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

**§2º.** O formulário deve conter o nome do agente público, cargo/função, o motivo da viagem, meio de transporte a ser empregado e sua provável duração.

**Art.8º.** A viagem a acontecer em sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Presidente da Câmara, e só será aceita em casos excepcionais.

**Art. 9º.** As diárias de viagem serão concedidas de acordo com o período de afastamento do servidor da respectiva sede.

**Parágrafo único.** Serão considerados como termo inicial e final, para contagem do período de afastamento:

**I-** Nos deslocamentos com carro credenciado, a partir da hora em que se iniciar a viagem, encerrando-se no momento de chegada em retorno.

**II-** Nos deslocamentos com transporte coletivo terrestre, no horário de embarque na saída e do desembarque na chegada, constantes no comprovante de passagem.

**III-** Nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo, no horário do voo na saída, acrescido de 3 (três) horas para antes, tempo necessário para chegada ao terminal, e no horário de desembarque, acrescido de 3 (três) horas até o retorno ao local de trabalho ou residência.

**Art. 10.** Os valores das diárias de viagem estão constantes no Anexo I da presente LEI.

**Parágrafo único.** O valor das diárias será reajustado, anualmente, através de Portaria da Presidência da Câmara, pelo índice de inflação oficial do Governo Federal.

**Art.11.** Fica fixado o limite, por agente público, de 15 (quinze) diárias por ano.

## CAPÍTULO II

### Dos tipos de diária de Viagem

**Art. 12.** As diárias de viagem podem ser de duas categorias:

- a) Diária dentro do Estado;
- b) Diária fora do Estado;

**§1º.** Para as diárias dentro do Estado serão usados, preferencialmente, serviços de Taxi credenciado.

**§2º.** Em casos excepcionais, poderá ser usado o serviço de transporte coletivo terrestre para diárias dentro do Estado.

**§3º.** Para diárias fora do Estado serão usados, preferencialmente, serviço de transporte coletivo aéreo.

**Art. 13.** As despesas com passagens aéreas e rodoviárias deverão ser previamente autorizadas pelo Presidente da Câmara, e correrão a expensas da Câmara Municipal de Morro do Pilar.

**§1º.** A aquisição de passagens aéreas e rodoviárias, bem como os gastos referentes à hospedagem ficarão a cargo da Diretoria de Gestão da Câmara Municipal, a qual compete observar:

- I- O menor preço para a aquisição.
- II- Percurso de menor duração.

**§2º.** As passagens aéreas e rodoviárias deverão ser cotadas diretamente no site das empresas existentes, sem intermediação de agências de viagens.

**§3º.** Os custos decorrentes da remarcação ou cancelamento de passagem, por motivo alheio à vontade do serviço, serão de responsabilidade do beneficiário da diária, devendo ser juntada a devida prestação de contas.

**§4º.** Os gastos com bagagem despachada pelo beneficiário de passagem aérea serão ressarcidos quando o afastamento se der por mais de 2 (duas) noites fora da sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, mediante comprovação nominal do pagamento.

**Art. 14.** Não serão indenizadas despesas referentes ao uso de veículo particular do servidor ou do parlamentar em deslocamentos a serviço ou no interesse da Câmara.

**Parágrafo único.** Caso o servidor opte pelo uso de carro particular, não terá direito ao recebimento de qualquer verba indenizatória referente à combustível, pedágio e estacionamento, cabendo-lhe nessa hipótese a responsabilidade por suportar os ônus e encargos financeiros decorrentes de sua escolha.

### CAPÍTULO III

#### Do reembolso para servidores

**Art.15.** Em casos de viagens a serviço da administração quando não se aplicar o instituto da diária de viagens, conforme art.5º, incisos I e II, será aplicado o instituto do reembolso.

**Art.16.** Em caso de insuficiência dos valores das diárias, se aceitos pela Controladoria, o servidor deverá comprovar que a diária não foi suficiente, apresentando comprovante de todos os seus gastos em relatório constante no anexo IV.

**§1º.** O reembolso só ocorrerá nas despesas além das diárias se devidamente comprovadas e justificadas.

**§2º.** Os gastos para eventual reembolso serão analisados pela Controladoria Interna, podendo ser aceito ou não.

### CAPÍTULO IV

#### Da Prestação de Contas

**Art. 17.** Em todos os casos de deslocamento com concessão de diária de viagem previstos nesta LEI, o servidor é obrigado a apresentar relatório circunstanciado no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário constante no Anexo III desta LEI.

**§1º.** A prestação de Contas deverá conter:

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

- I. Documento que comprove o termo inicial e final da viagem;
- II. Nota fiscal ou documento equivalente que comprove a hospedagem se for o caso;
- III. Cópia do certificado de participação em curso ou evento, quando a viagem se der por essa finalidade;
- IV. Relatório circunstanciado de viagem.

**§2º.** Os servidores que não apresentarem em até 3 (três) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem terão o valor repassado pelo Poder Legislativo em forma de diária(s) descontado em folha de pagamento no mês subsequente.

**§3º.** Caso necessário, poderão ser solicitados ao servidor documentos complementares para prestação de contas.

**Art. 18.** Não é admitida a coautoria no Relatório de Viagem.

**Art. 19.** São hipóteses de restituição de valores recebidos antecipadamente a título de diária de viagem:

- I. Quando, por qualquer motivo, a viagem não for realizada, os valores serão restituídos, em sua totalidade no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data de cancelamento da viagem;
- II. Quando o servidor, em seu relatório de viagem, aferir a necessidade de restituição, devendo efetuar-la no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data do relatório.

**Parágrafo único.** Em caso de restituição, o servidor deverá depositar na Conta da Câmara Municipal o valor recebido em excesso, apresentando o comprovante do mesmo.

**Art. 20.** Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizadas ou determinadas pela Presidência da Câmara.

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

**Art. 21.** Caberá ao Controle Interno, o controle e fiscalização das viagens e pagamentos das diárias e reembolso.

**§1º.** O Controle Interno analisará a prestação de contas, devendo informar ao Presidente da Câmara qualquer inconsistência.

**§2º.** A Presidência, de posse da manifestação do Controle Interno, poderá solicitar mais informações ao beneficiário da diária ou reembolso.

**§3º.** Caso a Presidência ainda entenda pela inconsistência das informações deverá determinar a devolução dos valores percebidos de forma integral.

**Art. 22.** O Controle Interno será responsável pela publicação no Portal da Câmara Municipal, até o 5º dia útil do mês subsequente, do Relatório Mensal de Gastos com Diária de Viagem e reembolso.

**Art. 23.** O Processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor ou do parlamentar.

**Art. 24.** O descumprimento do disposto neste Capítulo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

### CAPÍTULO V

#### Do Reembolso para os Vereadores

**Art.25.** É vedado o pagamento de diárias aos vereadores.

**Art.26.** Serão reembolsados os gastos dos vereadores quando a serviço da Câmara Municipal ou em participação em cursos, palestras e outros eventos, mediante a apresentação do comprovante de despesas que contenha identificação do vereador e da empresa.

**Art.27.** Quanto à prestação de contas, aplica-se o disposto no Capítulo III da presente LEI, cabendo ao parlamentar sempre que requerer o reembolso preencher adequadamente o formulário contido no Anexo IV da presente LEI.

**Art.28.** Fica fixado o limite de reembolso de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) ao ano, por vereador, devidamente justificado e comprovado.

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

**§1º.** Esse valor de reembolso inclui gastos com alimentação e deslocamento interno.

**§2º.** Em nenhuma hipótese serão reembolsados gastos com bebidas alcoólicas, cigarros, shows, apresentações artísticas ou quaisquer outros que não tenham vinculação direta e inequívoca com o interesse público.

**Art.29.** Os comprovantes de gastos dos vereadores serão publicados no site da Câmara Municipal, conforme art.22 da presente LEI.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições Finais

**Art.30.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta LEI o agente público ou parlamentar beneficiário da diária ou de reembolso, e a Presidência quando autorizá-la.

**Art.31.** A Câmara Municipal não se responsabilizará de forma civil ou criminal, por qualquer ato ocorrido durante o deslocamento do agente público.

**Art.32.** Os valores fixados se aplicam indistintamente a todos os agentes públicos da Câmara Municipal.

**Art.33.** Os casos omissos da presente LEI serão dirimidos pela Controladoria Interna.

**Art.34.** Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Morro do Pilar/ MG, 24 de setembro de 2021.

12-12

MORRO DO PILAR

1953

Geraldina Aparecida Dias

Presidente da Câmara Municipal de Morro do Pilar – MG



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

### Anexo I

(Lei Nº 640 De 07 De Maio De 2018)

**Aplicável A Servidores Efetivos, Comissionados E Detentores De Função Pública**

Destino	Faixa I (R\$)
Brasília/DF	200,00
Belo Horizonte/MG	120,00
Conceição Do Mato Dentro/MG	80,00
Itabira/MG	100,00
Diamantina/MG	120,00
Municípios De Minas Gerais Com Mais 500 Km De Ida/Volta	150,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

### ANEXO II

(Lei Nº 640 De 07 De Maio De 2018)

**Aplicável A Servidores Efetivos, Comissionados E Detentores De Função Pública**

<b>Câmara Municipal De Morro Do Pilar/MG</b>		<b>Relatório De Despesas De Viagem Do(a) Presidente, Dos Vereadores e Funcionários.</b>
<b>Nome:</b>		<b>Cargo:</b>
<b>Viagem Realizada Para O Município De:</b>		
<b>Objetivo Da Viagem:</b>		
Período ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____		
<b>Itens</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Valor Da Despesa</b>
1	Passagens Aéreas	
2	Passagens Rodoviárias E Ferrovárias	
3	Taxas: Embarque E Pedágio	
4	Hotel	
5	Refeições/Lanches	
6	Chamadas Telefônicas	
7	Ônibus Urbano	
8	Táxi	
9	Combustível	
10	Estacionamento	
11	Diversos	
<b>Total</b>		
Data: ____ / ____ / ____		Assinatura _____

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

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 \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

### ANEXO III

(Lei Nº 640 De 07 De Maio De 2018)

<b>Câmara Municipal De Morro Do Pilar/MG.</b>		<b>Solicitação De Diárias/ Passagens/ Participação Em Eventos</b>			
01 - Unidade Administrativa De Serviço Do(A) Servidor(A):		02 - Data De Emissão:			
<b>Dados Do Servidor</b>					
03 - Nome Do(A) Servidor(A):	04 - Nº Da Matrícula:	05 - Empenho:			
		Diária -			
		Passagem -			
06 - Cargo/Função :		07- Nº Do Cpf:			
		Liquidação:			
		D-			
08 - Nº Da Carteira De Identidade:		09 - E-Mail:			
				Ordem De Pagtº:	
				D-	
10 - Nome Do Banco:		11 - Código Do Banco:	12 - Nº Da Agência:	13 - Nº Da Conta:	
<b>Dados Da Viagem</b>					
14 - Localidade(S) De Destino:		15- Servidor(A) Reside Na Localidade De Destino: ( ) Sim ( ) Não			
16 - Data E Horário Da Partida E Do Retorno:  Partida: Data                      Horário: Retorno: Data                      Horário:		17 - Total De Horas Estimado Para Viagem:	18 - Justificativa:		
<b>Necessidades</b>					
<b>( ) Participação Em Eventos</b>					
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:			
<b>( ) Passagens Aéreas</b>					
23 - Dotação Orçamentária Para Passagens:		24 - Empresa Fornecedora Da Passagem:			
25 - Endereço Da Empresa Fornecedora:		26 - Nº Do Telefone/Fax:			

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

27 - Nome Da Companhia De Transporte:		28 - Valor Da Passagem (R\$):	
<b>( ) Diárias Da Viagem</b>			
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			
<b>34 - Total</b>			
<b>Aprovação</b>			
35 - Assinatura Da Autoridade Solicitante:		36 - Assinatura Do Prefeito Municipal	
____/____/____ _____ Assinatura E Carimbo		____/____/____ _____ Assinatura E Carimbo	

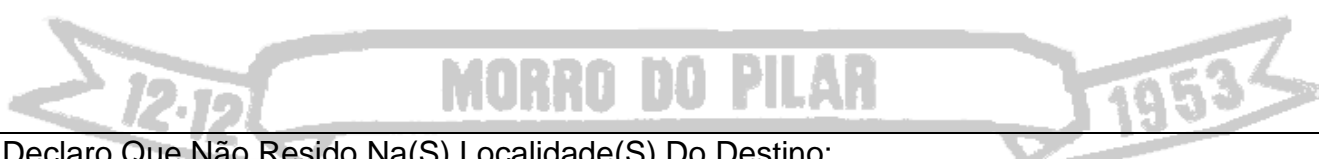


# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

### ANEXO V

(Lei Nº 640 De 07 De Maio De 2018)

Câmara Municipal De Morro Do Pilar/ MG				Relatório De Despesas De Viagem Dos Servidores		
01 - Assinalar Com Um "X": <input type="checkbox"/> Antecipadas <input type="checkbox"/> Vencidas				02- Exercício:		03-Data:
04 - Nome Da Unidade Administrativa De Exercício 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:						
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:						

# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

____ / ____ / ____ _____ Data Carimbo E Assinatura Da Chefia Imediata MATR./ CPF/ RG					
<b>Despesas Realizadas</b>					
26 - Despesas	27- Valor Recebido	28 - Valor Aprovado	29 - Valor A Restituir	30 - Valor a Ressarcir	31- Observações
Diária					
Combustível/ Lubrificante					
Reparos de Veículo E Outros					
Transporte Urbano					
Passagem					
<b>Total</b>					
32 - Aprovação Do Prefeito Municipal Ou Autoridade Competente:					
____ / ____ / ____ _____ Data Carimbo E Assinatura MATR./CPF/RG					



# CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## MINAS GERAIS

**ANEXO VI**  
(LEI Nº 640 DE 07 DE MAIO 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

