

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 a restituição 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

Câmara Municipal De Morro Do Pilar/MG		Relatório De Despesas De Viagem Do(a) Presidente, Dos Vereadores e Funcionários.
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 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	
Total		
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

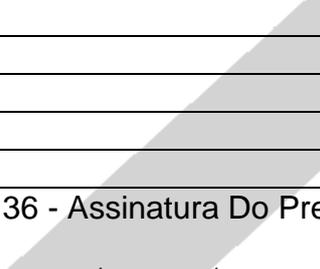
ANEXO III

(Lei Nº 640 De 07 De Maio De 2018)

Câmara 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:		
		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:
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: Partida: Data Horário: Retorno: Data Horário:		17 - Total De Horas Estimado Para Viagem:	18 - Justificativa:	
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:		

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

MINAS GERAIS

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			
34 - Total			
Aprovação			
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:						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____/_____/_____ Data</p> <p>_____ Matr./Cpf/Rg</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>Assinatura Do(A) Servidor(A)</p> </div> </div>						
25 - Aprovação Da Chefia Imediata:						

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

MINAS GERAIS

____ / ____ / ____ _____ 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					
Combustível/ Lubrificante					
Reparos de Veículo E Outros					
Transporte Urbano					
Passagem					
Total					
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

