



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

LEI MUNICIPAL N°. 1.477, DE 31 DE MARÇO DE 2010.

“FIXA OS VALORES DAS DIÁRIAS, PARA VIAGENS AOS AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO”.

Autoria do Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Ribeirão Vermelho, usando de suas atribuições legais, por seus Vereadores, aprova e EU, TADEU FERNANDO PEREIRA CANTÃO, Vice Prefeito, Prefeito Municipal em exercício, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Aos Agentes Políticos do Poder Executivo, que no interesse da Administração afastar-se do Município, farão jus às diárias de viagens, para cobertura das despesas com alimentação e permanência.

Parágrafo único - A autorização para viajar e a consequente concessão de diária ficam condicionadas à existência de disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 2º - A diária é devida sempre que for necessário o pernoite dos beneficiários constantes do artigo 1º desta Lei em outro Município, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a da chegada na sede de Ribeirão Vermelho.

Parágrafo único. Quando não for necessário o pernoite dos beneficiários, e o afastamento for superior a 06 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo fará jus à metade da diária.

Art. 3º - O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando aos subsídios para quaisquer efeitos.

Art. 4º - As viagens poderão ser realizadas em veículos próprios ou ônibus, sendo que nestes casos as despesas com combustível e passagens serão resarcidas após o retorno, com apresentação de cupom fiscal ou nota fiscal e cópia da passagem.

Parágrafo único. As despesas com estacionamento de veículos e locomoção urbana através de táxi serão resarcidas mediante apresentação de recibos ou outro equivalente.

Art. 5º - Para viagem em veículo próprio, fica determinado o valor de 20% (vinte por cento) do gasto de combustível, como reembolso de despesa com o desgaste do veículo.

Art. 6º - Os valores das diárias de viagem são os constantes da Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - Fica autorizada a atualização anual pela variação do INPC/IBGE, com base nos últimos 12(doze) meses, através de decreto, dos valores das diárias constantes da Tabela do Anexo I.



§ 2º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas em viagens com alimentação e hospedagem.

Art. 7º - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 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 do agente solicitante e autorização do Prefeito.

§ 2º - Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

§ 3º - Aqueles que receberem diárias de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ficam obrigados a restituir os valores recebidos, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º - Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o interessado deverá procurar o Departamento de Fazenda do Município para devida restituição e comprovar no prazo de 5 (cinco) dias entregando o respectivo comprovante ao órgão responsável do Poder Executivo.

Art. 8º - Todos os beneficiários constantes do art. 1º desta Lei que, por convocação expressa, afastarem-se de sua sede acompanhados do Prefeito, farão jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

Art. 9º - É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito Municipal.

§ 1º - As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, o qual, após aprovação, será encaminhado à Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente, com exceção dos casos previstos no § 2º do art. 7º.

§ 2º - A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

Art. 10 - A concessão de diárias será efetivada mediante requerimento e autorização expedida pela autoridade competente, contendo os seguintes elementos essenciais:

I – nome do beneficiário, atribuição e cargo;

II – descrição objetiva do serviço a ser executado;

III – indicação dos locais onde o serviço será realizado;



IV – o período provável do afastamento; e

V – valor unitário, quantidades de diárias e importância total a ser paga.

Art. 11 - Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III desta Lei, e em caso de cursos ou congressos, apresentação de um documento de modo a comprovar a veracidade das atividades exercidas na viagem, dentre estes, cópia de certificado, ofício, nota fiscal e outros.

Art. 12 - O beneficiário que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecidos nesta Lei ficará impedido de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade.

Parágrafo único. As diárias serão consideradas como não utilizadas, caso a irregularidade de que trata o *caput* deste artigo perdure por mais de 10 (dez) dias após o retorno, sendo o beneficiário notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 13 - A responsabilidade pelo controle das viagens e pela prestação de contas é, respectivamente, do responsável pelo Controle Interno e do beneficiário solicitante.

Parágrafo único. O controle previsto no *caput* deste artigo tem como objetivo:

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso; e

III – elaborar estatística de diárias de viagens.

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

I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II - quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III – quando for exclusivo interesse do beneficiário;

IV - quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o parágrafo único do art. 2º desta Lei;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

V – ao beneficiário que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem.

Parágrafo único. Quando o evento para qual o beneficiário estiver inscrito dispuser de alimentação ou hospedagem, este terá direito a metade da diária.

Art. 15 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 16 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal.

Art. 17 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites de sua competência.

Art. 18 - São integrantes desta Lei:

- I – Anexo I – Tabela de Valores das Diárias de Viagens;
- II – Anexo II - Requerimento de Diária; e
- III – Anexo III – Relatório de Viagem.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, 31 de março de 2011.

Tadeu Fernando Pereira Cantão
Vice Prefeito
Prefeito em Exercício

Alerson Claret de Jesus
Chefe de Gabinete

Giovani Possato
Controle Interno



ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIARIAS DE VIAGENS PARA O TERRITÓRIO NACIONAL

TABELA DE VALORES – DIARIAS DE VIAGENS PARA O TERRITÓRIO NACIONAL		
DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)
Brasília – DF e demais capitais (exceto Belo Horizonte)	400,00	250,00
Belo Horizonte	250,00	150,00
Demais Municípios	200,00	130,00

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito e Vice Prefeito.

Faixa II: Secretários Municipais.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

ANEXO II SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE VIAGEM.			
EXERCÍCIO :	DATA DA SOLICITACAO:		
SOLICITANTE:			
FUNÇÃO/ CARGO:			
PERIODO:			
INÍCIO:		TÉRMINO:	
LOCALIDADE(S)	CIDADE(S):	ESTADO(S):	
OBJETIVO:			
DESPESAS			
Quantidade Diárias	Valor Solicitado	Valor Aprovado	
APROVAÇÃO:			
DATA:			
CARIMBO/ ASSINATURA:			
VISTO DEP.			
DATA:			
CARIMBO/ ASSINATURA			



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 13.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

ANEXO III RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

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