



LEI N.º 163, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2003

**DISPÕE SOBRE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Varjão de Minas, por seus representantes, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O servidor da Câmara Municipal que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus a percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação e pousada.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - Os vereadores e servidores devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a a Secretária da Câmara, mediante o preenchimento do formulário "Programação Mensal de Diárias de Viagem", consoante o anexo II.

Parágrafo único - Executam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 11º do § 2º.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível à Câmara Municipal.

Art. 4º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela do anexo I desta Lei.

§ 1º - O Legislativo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da tabela do anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º - No caso de Servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função Pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo o desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função Pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º - É de competência para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Presidente da Câmara.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme o anexo III desta Lei.

Art. 6º - 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, respectivamente, a hora da partida e a hora da chegada na sede.



Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período igual ao superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único - O período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 8º - Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 9º - A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

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

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

V - No caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

Art. 10 - O Servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado, na condição de assessor, o Presidente da Câmara ou os vereadores, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividades técnicas, será concedidas a todas, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo dirigente máximo deste órgão, admitida a delegação de competência.

Art. 11 - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladas, a critério do dirigente máximo deste órgão, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo deste órgão ou, admitida a delegação de competência.

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo deste órgão, admitida a delegação de competência.

Art. 12 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Art. 13 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, executando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

§ 1º - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria da Câmara, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço.



Art. 14 – É vedado à Câmara Municipal celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta lei.

Art. 15 – Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - o contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I – hospedagem, incluindo alimentação;

II – aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedeceu à legislação sobre licitações da Câmara Municipal.

§ 3º - O órgão ou a Câmara Municipal fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no anexo I desta Lei.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalente.

Art. 16 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isto utilizar o formulário conforme Anexo IV desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo deste órgão, admitida a delegação de competência.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagens de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º - O descumprimento do disposto no “caput” deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 7º - Cabe ao dirigente máximo deste Órgão examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 17 - As despesas de viagens dos vereadores e servidores serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante a apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III – pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV – por meio de utilização do contrato com urgência de viagem.

Art. 18 – Os Servidores que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções farão jus tanto à percepção de diárias



para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos servidores deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo deste órgão que arcará com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 19 - Aos empregados terceirizados aplica-se o disposto nesta Lei, a partir da data de sua publicação.

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

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

Art. 22 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do dirigente máximo deste órgão.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Varjão de Minas, 26 de fevereiro de 2003.

Adão Rodrigues Alves  
Prefeito Municipal

Celso Bessa de Lima  
Secretário de Administração



**ANEXO I**

NOME DA INSTITUIÇÃO	TABELA DE VALORES DE VIAGENS	EXERCÍCIO
		DATA ____/____/____

DESTINO	PRESIDENTE DA CÂMARA E VEREADORES	DEMAIS SERVIDORES
Capitais, exceto Belo Horizonte	R\$ 200,00	R\$ 100,00
Belo Horizonte	R\$ 150,00	R\$ 70,00
Demais Municípios	R\$ 100,00	R\$ 55,00

**ANEXO II**

NOME DA INSTITUIÇÃO	PROGRAMAÇÃO MENSAL DE DIÁRIAS DE VIAGEM	EXERCÍCIO
		DATA ____/____/____

Unidade Administrativa:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	DIÁRIAS		DATA DA VIAGEM	DESTINO	MOTIVO
		QUANT	VALOR			

Aprovação

____/____/____ Data	_____ Carimbo / Assinatura	_____ Matricula
------------------------	-------------------------------	--------------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARJÃO DE MINAS

CEP 38794-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Nº

*Handwritten signature and number 139*

## ANEXO IV

NOME DA INSTITUIÇÃO		RELATÓRIO DE VIAGEM			EXERCÍCIO DATA ____/____/____	
ANTECIPADO		VENCIDO				
NOME DO SERVIDOR				MATRÍCULA		
UNIDADE ADMINISTRATIVA DE EXERCÍCIO				CPF		
PRESTAÇÃO DE CONTAS						
RELAÇÃO DE COMPROVANTES		FAVORECIDO			VALOR / R\$	
TRANSPORTE UTILIZADO: NO CASO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL INFORMAR A PLACA:						
ATIVIDADES REALIZADAS:						
JUSTIFICATIVA:						
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE ____/____/____						
DATA		CARIMBO/ASSINATURA			MATRÍCULA	
DESPESAS REALIZADAS	VALOR RECEBIDO	APROVADO	A RESTITUIR	A RESSARCIR	GUIA LANÇAMENTO	GUIA DEPÓSITO
DIÁRIAS						
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES						
REPAROS DE VEÍCULOS						
TRANSPORTE URBANO						
PASSAGENS						
TOTAL						
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SOLICITANTE ____/____/____						