

## LEI Nº. 445 de 02 de outubro de 2017

### **Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias.**

A Câmara Municipal de Pingo D'Água, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes legais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciona seguinte lei:

**Art. 1º.** O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Assessores e Servidores do Executivo Municipal que se deslocarem desde do Município, a serviço, a trabalho ou para participar em cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e estadia, desde que seja configurado interesse público ou em representatividade do Município.

**§ 1º.** A diária de viagem será devida, também, a servidores cedidos ao Executivo Municipal de Pingo D'Água por qualquer órgão da Administração Pública.

**§ 2º.** Será vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

**§ 3º.** É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos de cursos, congressos e seminários, desde que autorizados pelo Prefeito devidamente comprovados.

**§ 4º.** Entende-se por Município, os conselhos municipais, as Secretarias Municipais ou órgãos do Poder Executivo.

**Art. 2º.** Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I, que serão atualizados anualmente por Decreto do Executivo, utilizando com índice oficial o INPC.

**Parágrafo único.** A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentária e financeira disponíveis a cada unidade.

**Art. 3º.** É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito ou Secretário Municipal, admitida a delegação de competência através de Portaria.

**§ 1º.** As diárias deverão ser solicitadas, previamente, através do formulário Solicitação de Diárias, constante do Anexo II, que será encaminhado à Contabilidade, devidamente aprovado, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

**§ 2º.** A diária de viagem deverá ser paga antecipadamente, após autorização e, desde que a Solicitação de Diária de Viagem seja enviada à Contabilidade em no mínimo 48 (quarenta e oito horas) antes do início do deslocamento.

**§ 3º.** Nos casos de emergência, em que não haja tempo de providenciar a Solicitação de Diária, nos termos do § 2º, o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que devidamente autorizado pelo Prefeito ou Secretário Municipal.

**§ 4º.** O servidor ou agente político que receber diária de viagem e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o período previsto para o início do deslocamento, sob pena de responsabilidade.

**Art. 4º.** A diária é devida a cada período de 12 (doze) horas de afastamento, tomando-se como termos inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a hora do retorno ao município.

**Parágrafo único.** A diária somente será devida quando ocorrer o afastamento por período igual ou superior a 06 (seis) horas.

**Art. 5º** A diária não é devida, nos seguintes casos:

I - quando o afastamento for inferior a 6 (seis) horas;

II - não seja de interesse público eminente;

**Art. 6º.** Nos casos de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional cujo deslocamento ensejar o pagamento de diárias de viagem, é obrigatória a apresentação de certificado ou declaração que comprove a devida participação, juntamente ao Relatório de Viagem, na forma do Anexo III. Nos demais casos, só será necessária comprovação se o período de afastamento for igual ou superior ao correspondente a duas diárias.

**§ 1º.** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o pagamento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal.

**§ 2º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes.

**§ 3º.** Para atendimento dos mandamentos insculpidos na Lei Federal nº 4.320/64, o servidor ou agente político que estiverem em alcance, ou seja, que não tiver prestado contas, não terá direito a outras diárias.

**Art. 7º.** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter indenizatório, com vistas a custear a alimentação e a estadia durante a viagem dos agentes públicos e servidores do Município, e não integram o respectivo vencimento/remuneração para quaisquer efeitos.

**Art. 8º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento vigente

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, notadamente a Lei nº 353 de 27 de fevereiro de 2013.

Prefeitura Municipal de Pingo D'Água - MG, 02 de outubro de 2017.

**ARTUR CARLOS DA SILVA**  
Prefeito

***CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO***

*Certifico para os devidos fins nos termos do art. 97 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Pingo D'Água/MG.*

*Em: \_\_/\_\_/\_\_\_\_*

*Thiago Luiz Martins Souza*  
*Chefe de Gabinete*

## ANEXO I

**Tabela - Valores das Diárias do Poder Executivo**

CÓD.	DESTINO	Prefeito e Vice-Prefeito		Secretários e Assessores		Servidores	
		SEM PERNOITE	COM PERNOITE	SEM PERNOITE	COM PERNOITE	SEM PERNOITE	COM PERNOITE
1	Municípios até 100 Km da sede	80,00	150,00	50,00	80,00	30,00	60,00
2	Municípios a partir de 100 Km da sede	150,00	200,00	80,00	120,00	40,00	80,00
3	Belo Horizonte e Municípios acima de 200 km da sede	300,00	400,00	150,00	250,00	60,00	100,00
4	Brasília	500,00	700,00	400,00	500,00	200,00	300,00

Prefeitura Municipal de Pingo D'Água, 02 de outubro de 2017.

**Artur Carlos da Silva**  
Prefeito

**ANEXO II**  
**Formulário – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINGO  
D'ÁGUA**

**CONCESSÃO DE DIARIAS**

**Nome:**

**Cargo:**

**Documento:**

**Local de Origem:**

**UF:**

**Local de Destino:**

**UF:**

**Período:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Objetivo da Viagem:**

**VALOR CONCEDIDO :**

**R\$**

Pingo D`água, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Solicitante

Autorizado por (assinatura e carimbo):

Data da autorização: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

<b>PREFEITURA DE PINGO D'ÁGUA</b>	<b>RELATÓRIO DE VIAGEM</b>
<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Documento:</b>
<b>Local de Origem:</b>	<b>UF:</b>
<b>Local de Destino:</b>	<b>UF:</b>
<b>Período:</b> ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.	
<b>Objetivo da Viagem:</b>	
<b>VALOR CONCEDIDO</b>	<b>R\$</b>
DECLARO QUE NÃO RESIDO NA(S) LOCALIDADE(S) DE DESTINO E QUE RECEBI A QUANTIA DISCRIMINADA CUMPRINDO FIELMENTE O OBJETIVO DA VIAGEM REALIZADA.	
Pingo D`água, ____ / ____ / ____.	
_____ <b>FAVORECIDO</b>	