



PROJETO DE LEI Nº 975/06, DE 18 DE ABRIL DE 2006.

“Dispõe sobre o sistema de pagamento de diárias e de despesas de viagens e estabelece outras providências”

A CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA, MG, APROVA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Art. 1º Fica assegurado aos Vereadores e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal que, a serviço e nos interesses da Câmara Municipal de Natércia, se afastarem do Município em caráter eventual e transitório, para outra localidade do território nacional, o direito à diária para cobrir as despesas de hospedagem e alimentação.

Art. 2º Ficam estabelecidos os valores das diárias completas de acordo com o Anexo da presente Lei.

Art. 3º Observado o disposto no artigo anterior, os valores de diária serão fixados com base nos seguintes critérios:

I - diária completa, quando o deslocamento exigir pernoite e alimentação;

II - 50% (cinquenta por cento) do valor da diária completa, quando o deslocamento exigir somente alimentação;

III - a 30% (trinta por cento) do valor da diária completa, quando o deslocamento exigir apenas alimentação no local de destino, podendo este percentual ser reduzido a 15% (quinze por cento) a critério e responsabilidade do Diretor do Departamento, quando a localidade de destino distar até 100 Km (cem quilômetros) da sede do Município.

Art. 4º As despesas de transporte não integrarão o valor das diárias.

Art. 5º Os meios de transporte serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e o custo da despesa.

Art. 6º O custeio das despesas de transporte poderá ser realizado pelo sistema de adiantamento, a critério da Presidência da Câmara.

Art. 7º As despesas de transporte assumidas pelo servidor ou pelo agente político serão objeto de reembolso, desde que comprovada a sua regularidade.

Art. 8º Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo, o agente público não fará jus a diárias



Art. 9º Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada ao Departamento de Finanças e Contabilidade até 24 (vinte e quatro horas) horas antes da data da saída.

§ 1º A solicitação de diária deverá ser requerida em formulário próprio e dirigida ao Presidente da Câmara, Diretor de Departamento ou ordenador da despesa do setor competente para chancela e deferimento.

§ 2º A solicitação deverá vir acompanhada de autorização do Presidente da Câmara Municipal, Diretor de Departamento ou do ordenador da despesa do setor em que estiver lotado o solicitante.

Art. 10. Nos casos de emergência em que o solicitante não puder providenciar a solicitação das diárias em tempo hábil, o processo de concessão ocorrerá por ordem do Presidente da Câmara ou do órgão ordenador da despesa competente.

Art. 11. As diárias de viagens serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao solicitante antes de sua viagem.

Art. 12. Será obrigatória a apresentação do relatório de viagem em 02 (duas) vias, no prazo de 03 (três) dias após o retorno do agente público ou do agente político, conforme anexo da presente lei.

Parágrafo único. Não serão liberadas novas diárias ao solicitante que não apresentar o relatório de viagem anterior e os respectivos comprovantes de despesa, se for o caso.

Art. 13. Nas hipóteses de adiantamento o relatório de viagem deverá estar acompanhado de comprovantes fiscais idôneos das despesas e dos comprovantes de recolhimento do saldo remanescente em favor do órgão administrativo a que estiver subordinado.

Art. 14. O solicitante que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias.

Art. 15. Na hipótese do solicitante retornar a sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, mediante procedimento adequado, no prazo previsto no artigo anterior.

Art. 16. Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do solicitante, poderão ser liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante justificativa apresentada e julgada procedente pelo Presidente da Câmara Municipal ou ordenador de despesas dos órgãos competentes.

Art. 17. Fica vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados,



Art. 18. Os valores fixados na Tabela de Valores de Diárias serão atualizados, periodicamente, por Resolução, aplicando-se o Índice Nacional de Preços do Consumidor INPC (Fonte IBGE).

Art. 19. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.0031.4002.339.14.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 18 de abril de 2006.

Antônio Noel de Souza
ANTÔNIO NOEL DE SOUZA

Presidente

Nelson Lino dos Reis
NELSON LINO DOS REIS
Vice-Presidente

José Ovidio Ferreira
JOSÉ OVIDIO FERREIRA
Secretário



ANEXO

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS COMPLETAS

DESTINO	VALOR (R\$)
Cidades até 70 km	75,00
Cidades acima de 70Km até 200 Km	125,00
Cidades acima de 200 km	200,00



JUSTIFICATIVA

Tem a presente Lei o escopo de instituir o sistema de diárias e de pagamento de despesas de viagens na Câmara Municipal de Natércia.

Visa-se com esta medida disciplinar a matéria no âmbito do Poder Legislativo Municipal, regularizando a questão.

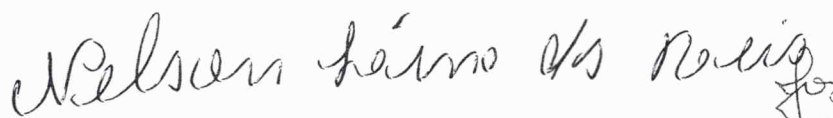
O presente projeto de lei atende às orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, bem como segue a vertente utilizada por outros municípios da região, conferindo-se transparência na gestão pública.

O procedimento adotado resguarda a boa aplicação dos recursos públicos, vez que está submetido a controles pelas chefias imediatas e até mesmo pela Presidência da Câmara Municipal, evitando-se desperdícios ou má-aplicação do dinheiro.

É, pois, com imensa honra que temos a honra de submeter a presente proposição aos cuidados dos demais colegas para que dela conheça, em regime de urgência, e a final aprovem-na como medida de interesse público.

Atenciosamente,


ANTONIO NOEL DE SOUZA
Presidente da Câmara


NELSON LINO DOS REIS
Vice-Presidente


JOSÉ OVIDIO FERREIRA
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA - MG		REQUERIMENTO DE DIÁRIAS DE VIAGENS	
		FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº	
CAMPO 01		SOLICITANTE	
Órgão:			
Unidade Orçamentária:			
Projeto Atividade (Código):		Ficha da Desp.:	
Responsável:			
Cargo:		CPF/MF:	
CAMPO 02		DESTINO	
Cidade:		Estado:	
Órgão/Local a ser visitado:			
Assunto:			
Saída: dia ____/____/2006 às ____hs. ____min.		Retorno: dia ____/____/____ às ____hs. ____min.	
CAMPO 03		RECURSOS SOLICITADOS	
		Unitário	Total
Alimentação e Hospedagem Nº		X Valor da Diária: R\$	R\$
Apenas Alimentação..... Nº		X Valor da Diária: R\$	R\$
Recurso Total das diárias.....			R\$
Valor total por extenso:			
Transporte: Oficial: () Próprio: () Público: () Passagem: Quant: ()			
Valor previsto das despesas com transporte. () Adiantamento () Restituição R\$			
Natércia, ____/____/2005.			
_____ Responsável Pela Diária			
CAMPO 04		PARECER – CONTROLE INTERNO	
Procedendo a análise da referida Solicitação de Diária, verifiquei que o processo está			
☐ formalmente instruído e não há na presente data quaisquer pendências com relação ao servidor solicitante.			
☐ incorreto, conforme relatado no verso do presente documento.			
Natércia, ____/____/2006.			
_____ Responsável Pelo Controle Interno			
CAMPO 05		AUTORIZAÇÃO	
☐ Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima solicitada(s).		☐ Não Autorizo a Concessão de diárias	
Meio de Transporte autorizado: Oficial: () Público: () Próprio: ()			
Natércia, ____/____/2006.			
_____ Responsável pela Autorização			
CAMPO 06		RECEBIMENTO/QUITAÇÃO	
Recebi a importância total acima discriminada e autorizo descontar em minha Folha de Pagamento, caso não efetue a Prestação de Contas no prazo determinado.			
Natércia, ____/____/2006.			
_____ Responsável Pela Diária			
Prestação de Contas:			
• Apresentar relatório de viagem, no máximo até 72 horas contadas da data de retorno; • Prestar contas dos recursos de transporte.			



CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA - MG	RELATÓRIO DE VIAGEM FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº	
Órgão: Unidade Orçamentária: Diárias Concedidas pela Nota de Empenho Nº Servidor/ Responsável: Cargo: _____ CPF/MF: _____		
VIAGEM		
Cidade: _____ Estado: _____ Órgão/Local a ser visitado: Assunto: Saída: dia ____ / ____ / ____ às ____ hs. ____ min. Retorno: dia ____ / ____ / ____ às ____ hs. ____ min.		
RECURSOS RECEBIDOS	Unitário	Total
Alimentação e Hospedagem.....: Nº	X Valor da Diária: R\$	R\$
Apenas Alimentação: Nº	X Valor da Diária: R\$	R\$
Total.....		R\$
Valor total por extenso:		
Transporte: Oficial: () Próprio: () Público: () Passagem: () Quant: ()		
Valor Recebido referente a Despesas c/Transporte		R\$
RECURSOS APLICADOS	Unitário	Total
Alimentação e Hospedagem: Nº	X Valor da Diária: R\$	R\$
Apenas Alimentação: Nº	X Valor da Diária: R\$	
Total (Diárias).....		R\$
Valor Restituído (Diárias).....		R\$
Valor a Reembolsar (Diárias).....		R\$
Valor total por extenso:		
Transporte: Oficial: () Próprio: () Público: () Passagem: () Quant: ()		
Valor Aplicado referente a Despesas c/Transporte, conforme comprovantes		R\$
Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, ter realizado a viagem acima mencionada e ter consumido os valores acima relacionados.		
Natércia, ____ de ____ de 2006. Responsável Pela Diária: _____		
DESPACHO DO CONTROLE INTERNO		
Exmo. Sr. Procedendo o exame da Prestação de Contas supra, verifiquei que a mesma está: ☐ formalmente correta; as despesas obedecem às normas legais e a prestação de contas foi apresentada em tempo hábil. ☐ incorreta, conforme relatado em documento anexo.		
Natércia, ____ / ____ / 2006. Responsável pelo Controle Interno: _____		
DESPACHO DO RESPONSÁVEL		
À vista do informado, ☐ aprovo a presente prestação de contas, determinando o seu arquivo juntamente com o Movimento Mensal da Contabilidade. ☐ determino que sejam adotadas as providências indicadas no documento anexo ao despacho do Controle Interno.		
Natércia, ____ / ____ / 2006.		