



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Telefone: (0xx35)3456-1238
CEP 37524-000 - NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 975/06

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

A Câmara Municipal de Natércia, Estado de Minas Gerais aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Telefone: (0xx35)3456-1238
CEP 37524-000 - NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Telefone: (0xx35)3456-1238
CEP 37524-000 - NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS

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, ressalvados os casos justificados por imperativa necessidade.

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.

Natércia, 04 de maio de 2006.


CRISTIANO ANTÔNIO CAETANO JUNHO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Telefone: (0xx35)3456-1238
CEP 37524-000 - NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Telefone: (0xx35)3456-1238

CEP 37524-000 - NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS

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			
<input type="checkbox"/> formalmente instruído e não há na presente data quaisquer pendências com relação ao servidor solicitante.			
<input type="checkbox"/> incorreto, conforme relatado no verso do presente documento.			
Natércia, ____ / ____ / 2006.			
_____ Responsável Pelo Controle Interno			
CAMPO 05		AUTORIZAÇÃO	
<input type="checkbox"/> Autorizo a concessão da(s) diária(s) acima solicitada(s).		<input type="checkbox"/> 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.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, 100 - Telefone: (0xx35)3456-1238
CEP 37524-000 - NATÉRCIA - ESTADO DE MINAS GERAIS

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\$	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: <input type="checkbox"/> formalmente correta; as despesas obedecem às normas legais e a prestação de contas foi apresentada em tempo hábil. <input type="checkbox"/> incorreta, conforme relatado em documento anexo.			
Natércia, ____ / ____ /2006. Responsável pelo Controle Interno: _____			
DESPACHO DO RESPONSÁVEL			
À vista do informado, <input type="checkbox"/> aprovo a presente prestação de contas, determinando o seu arquivo juntamente com o Movimento Mensal da Contabilidade. <input type="checkbox"/> determino que sejam adotadas as providências indicadas no documento anexo ao despacho do Controle Interno.			
Natércia, ____ / ____ / 2006.			