***LEI Nº 4122, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2008.***

Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diária de viagem no âmbito do Poder Legislativo.

 A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Os vereadores e servidores do Legislativo que se deslocarem da sede 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, desde que seja de interesse organizacional do Poder Legislativo ou em representatividade da Câmara Municipal ou do Município.

**§ 1º** A diária de viagem será devida, também, a servidores cedidos à Câmara Municipal de Formiga 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 Presidente da Câmara e devidamente comprovados.

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

**Art. 2º** Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I.

**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 Presidente da Câmara 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 pelo Presidente da Câmara, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

**§ 2º** A diária de viagem poderá ser paga antecipadamente, após autorização do Presidente da Câmara 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 autorizado pelo Presidente da Câmara.

**§ 4º** Os meios de transporte a serem utilizados serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e o custo das despesas.

**§ 5º** É vedada a concessão de diária de viagem quando houver a utilização de veículos particulares de vereador ou servidor.

**§ 6º** Excepcionalmente poderá ser autorizado, pelo Presidente da Câmara, o pagamento de diária quando da utilização de veículos particulares, tendo em vista a urgência da viagem, devidamente comprovada, e a inexistência de veículos oficiais disponíveis na Câmara Municipal.

**§ 7º** Ocorrendo viagem em carro particular, o vereador ou o servidor deverá passar na Câmara Municipal antes e depois da viagem para anotação das quilometragens inicial e final, que será realizada por servidor autorizado pelo Presidente da Câmara.

**§ 8º** O servidor ou vereador 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 24 (vinte e quatro) 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 - quando dispuser de alimentação incluída em evento para o qual esteja inscrito;

III - não seja de interesse organizacional do Poder Legislativo ou em representatividade do Município;

IV - exclusivo interesse do agente público.

**Art. 6º** 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 3 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III – Relatório de Viagem, sendo obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, caso as tenha recebido antecipadamente, sob pena de responsabilidade.

**§ 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 e autorização do Presidente da Câmara Municipal.

**§ 2º** Deverá ser anexado, obrigatoriamente, ao Relatório de Viagem:

I - comprovantes de passagem, quando não utilizar veículo oficial;

II - Relatório de Utilização de Veículo Oficial, conforme modelo Anexo IV, nos demais casos.

**§ 3º** Deverão ser anexados ao Relatório de Viagem os comprovantes de permanência no local de destino, tais como: certificados, declarações, atestados, dentre outros.

**§ 4º** O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo e no § 7º do art. 3º, sujeitará o agente público ao desconto integral, imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 5º** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes.

**§ 6º** 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 ou adiantamento de viagem.

**Art. 7º** A Câmara Municipal poderá efetuar o reembolso aos vereadores e servidores, de despesas que porventura ocorrerem durante o deslocamento, tais como: combustível, hospedagem, pedágio, estacionamento, peças e serviços mecânicos no caso de pane no veículo, reboque, táxi, passagens ou outras despesas correlatas.

**§ 1º** As despesas só serão reconhecidas e reembolsadas quando forem utilizados os veículos oficiais do Poder Legislativo ou do Município de Formiga, desde que devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

**§ 2º** Para as despesas referidas no *caput* deste artigo, deverão ser apresentadas notas fiscais ou comprovantes legais idôneos, extraídos com os dados da Câmara Municipal de Formiga.

**§ 3º** Para cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, os veículos da Câmara Municipal deverão possuir, anotados em um cartão plastificado, todos os dados do Poder Legislativo necessários à emissão dos comprovantes, se o mesmo possuir condições para a anotação.

**§ 4º** As despesas com hospedagem deverão, preferencialmente, ser precedidas de Processo de Compra, com a respectiva cotação de preços.

**Art. 8º** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter indenizatório, com vistas a custear a alimentação durante a viagem dos vereadores e servidores do Poder Legislativo, e não integrando o respectivo vencimento/remuneração para quaisquer efeitos.

**Art. 9º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento da Câmara Municipal.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei. 3.719/2005.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 24 de novembro de 2008.

***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***

Prefeito Municipal

***JOSÉ JAMIR CHAVES***

Secretário de Governo

***ANEXO I À LEI Nº 4122, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2008.***

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cód.** | **DESTINO** | **Vereadores** | **Servidores** |
| 01 | Capitais, exceto Belo Horizonte | R$ 200,00 | R$ 170,00 |
| 02 | Municípios fora do Estado de Minas Gerais | R$ 150,00 | R$ 130,00 |
| 03 | Municípios de Minas Gerais, a partir de 100Km da sede | R$ 120,00 | R$ 80,00 |
| 04 | Municípios de Minas Gerais até 100Km da sede | R$ 60,00 | R$ 40,00 |

Gabinete do Prefeito em Formiga, 24 de novembro de 2008.

***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***

Prefeito Municipal

***JOSÉ JAMIR CHAVES***

Secretário de Governo

***ANEXO IV À LEI Nº 4122, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2008.***

***Formulário – Relatório de Utilização de Veículo***

|  |  |
| --- | --- |
| **Câmara Municipal de Formiga-MG** | **RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL** |
| Placa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tipo de Veículo:🞎 Veículo Câmara Municipal 🞎 Veículo Prefeitura de Formiga 🞎 Outros\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Destino:  | Nº passageiros:  | Período: |
| Finalidade: |
| Nome do motorista/Cargo: |
| Nome do requisitante/Cargo:  |
|  Assinatura do Requisitante: | De acordo, Presidente da Câmara: |
|  |
| **INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM - Preenchimento pelo motorista** |
| **Saída:** | **Chegada:** | **Km rodados** |
| Dia/mês | Hora (hh:mm) | HodômetroInicial | Dia/mês | Hora(hh:mm) | HodômetroFinal |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Passageiros*: (descrever os nomes completos)1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura do Motorista: |

Gabinete do Prefeito em Formiga, 24 de novembro de 2008.

***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***

Prefeito Municipal

***JOSÉ JAMIR CHAVES***

Secretário de Governo