



PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
ESTADO DE MINAS GERAIS



Lei nº 1.191, de 19 de maio de 2017

Revisa a legislação municipal sobre viagem a serviço e concessão de diárias aos servidores municipais, prestadores de serviço, ao prefeito e ao vice-prefeito do Município de Lassance.

O Povo do Município de Lassance, por seus representantes legais aprovou e eu, prefeito municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O servidor da administração pública, o prestador de serviço legalmente contratado pelo município, o Prefeito e o Vice-Prefeito, que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e estadia.

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

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 3º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na TABELA DO ANEXO I desta Lei.

§ 1º - O Executivo 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 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. 4º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
ESTADO DE MINAS GERAIS



Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme ANEXO II desta Lei.

Art. 5º - A diária é devida conforme os parágrafos abaixo:

§ 1º - para servidor que se afastar de Lassance em viagens para outro município a qualquer distância, em período de afastamento igual ou superior a 06:00 (seis) horas e inferior ou igual a 11:59 (onze horas e cinquenta e nove minutos), tomando-se como termo inicial e final para contagem do tempo, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede, **será devido 50% (cinquenta por cento) dos valores constantes na TABELA DO ANEXO I desta lei.**

§ 2º - para servidor que se afastar de Lassance em viagens para outro município a qualquer distância, em período de afastamento igual ou superior a 12:00 (doze) horas e inferior ou igual a 24:00 (vinte e quatro), tomando-se como termo inicial e final para contagem do tempo, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede, será devido o valor constante na TABELA do ANEXO I desta lei.

§ 3º - para servidor que se afastar de Lassance conforme o parágrafo anterior e ainda precisar se hospedar/pernoitar no município de destino, será devido também o valor da hospedagem, em apartamento padrão, de acordo com regulamentação a ser feita pelo Prefeito Municipal através de Decreto, revisado anualmente conforme pesquisa de preços nos principais municípios para onde seja necessário viagem de servidores.

Art. 6º - A diária não é devida:

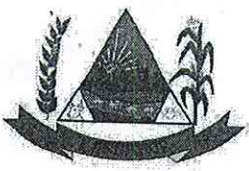
- I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;
- II - quando o deslocamento se der para município onde o servidor seja domiciliado;

Art. 7º - As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente, desde que solicitadas à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda com 7 (sete) dias de antecedência.

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

§ 3º - A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será



PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
ESTADO DE MINAS GERAIS



expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 8º - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens intermunicipais ou interestaduais, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial.

Parágrafo único - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 9º - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos e autarquias do município.

§ 1º - Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, 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, permitindo ainda a concessão de numerário para aquisição de combustível, desde que o valor não ultrapasse o valor das passagens em ônibus intermunicipal ou interestadual que faça o trajeto da referida viagem.

Art. 10º - É vedado aos órgãos ou entidades 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.

Parágrafo Único - 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 do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11º - As despesas de viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito 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 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 agência de viagem.

Art. 12º - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
ESTADO DE MINAS GERAIS



Art. 13º - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada que não esteja previsto nesta lei.

Art. 14º - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 1.104 de 1º de julho de 2013.

Sanciono: Mando, portanto, a todas as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente no que nela se contém.

Lassance-MG, 19 de maio de 2017.



PAULO ELIAS RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

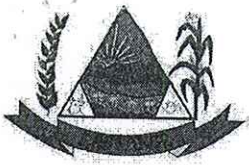


PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO I

Cargo ou Função	Valor – R\$ Capital do Estado	Valor – R\$ Outra Capitais	Valor – R\$ Municípios até 150 Km da Sede	Valor – R\$ Demais Municípios
Principais Cidades	Belo Horizonte	Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo	Pirapora, Curvelo e Buenópolis	Montes Claros, Sete Lagoas
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 280,00	R\$ 500,00 + Passagem Aérea	R\$ 150,00	R\$ 250,00
Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Procurador Municipal e Assessor Jurídico Especial	200,00	250,00	50,00	150,00
Diretores e Chefes	150,00	180,00	40,00	100,00
Demais Servidores	100,00	150,00	40,00	80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LASSANCE
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II

Nome da Instituição Prefeitura Municipal de Lassance	Solicitação de Diárias/Passagem Diária	Exercício:	
		Data:	
Nome do Servidor:		Matrícula:	
Unidade Administrativa de Exercício:		CPF:	
Viagens Previstas pelo período de:			
Meio de Transporte:			
Destino:			
Objetivo da Viagem:			
Cargo do Servidor:			
Quant. Diárias:	Tipo Diária:	Valor da Diária:	Valor Total:
Declaro que não resido na(s) localidades de destino.			
____/____/____ Data		_____ Assinatura do Servidor	
Aprovação da Autoridade Solicitante.			
____/____/____ Data		_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula
Aprovação da Autoridade Concedente.			
____/____/____ Data		_____ Carimbo/Assinatura	_____ Matrícula