



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

Lei nº 449/2024

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

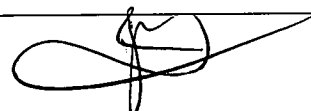
O Prefeito Municipal de Berizal – Estado de Minas Gerais, Exmo. Sr **JOÃO CARLOS LUCAS LOPES**, no uso das atribuições que são conferidas nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Os Servidores Públicos e Agentes Políticos Municipais do Poder Executivo, que eventualmente, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem.

§ 1º - Diárias são indenizações destinadas a atender as despesas de alimentação e de hospedagem devidas ao servidor que se deslocou de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede de Berizal.

§ 2º – Para os efeitos desta lei, sede é o lugar onde o servidor tem exercício.

Art. 2º – A Secretaria e/ou Departamento Municipais e demais órgãos da Administração devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as ao órgão competente, exceto casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária antecipadamente, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da



EAT/feat



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

despesa.

Parágrafo único – As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, a ser disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, o qual após aprovação, será encaminhado a Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

Art. 3º - O formulário de Autorização de Viagem – FAVI, deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- I) Número Identificador do Formulário de Autorização de Viagem – FAVI;
- II) Exercício;
- III) Data da Autorização;
- IV) Unidade de Lotação do agente público solicitante;
- V) Nome do agente público solicitante;
- VI) Matrícula do agente público solicitante;
- VII) Cargo, emprego, função do agente público solicitante;
- VIII) Descrição objetiva do serviço a ser executado na missão;
- IX) Indicação dos lugares onde o serviço será realizado;
- X) O período provável do afastamento;
- XI) Discriminação das despesas previstas;
- XII) Discriminação da quantidade solicitada;
- XIII) Discriminação do valor unitário solicitado;
- XIV) Discriminação do valor total solicitado;
- XV) Discriminação do valor aprovado.

Parágrafo único – Em todos os casos de deslocamentos 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 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno a sede, apresentando comprovantes específicos relativos a viagem como:

 EAT/eat



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

- a) Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;
- b) Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a hospedagem e/ou alimentação;
- c) Cópia de certificados, ofício e outros;

Art. 4º – É competente para autorizar concessão de diária o Prefeito Municipal.

§ 1º – a diária é devida por fração ou dia de afastamento tomando-a como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

§ 2º – A diária integral compreende as parcelas de alimentação e hospedagem.


§ 3º – A diária é integral quando o afastamento se der por fração de dia superior a 12 (doze) horas e exigir pernoite do servidor fora da sede.

§ 4º – Quando não for necessário o pernoite do servidor público municipal ou agente político em outro município e o afastamento for superior a 06 (seis) horas, fará jus ao correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária para custear as despesas de alimentação.

Art. 5º – Nos casos em que o servidor se afastar da sede acompanhado, na condição de Assessor, o Prefeito Municipal ou Secretário, fará a diária no mesmo valor atribuído à autoridade assessorada, para assegurar-lhe hospedagem e alimentação do mesmo padrão, desde que autorizada pelo prefeito.

Art. 6º – A diária não é devida nas seguintes situações:

- I. Quando o deslocamento do servidor durar menos de 06 (seis) horas;
- II. Quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência do servidor fora da Sede nesses dias se der no interesse do serviço, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.
- III. Quando o deslocamento se der dentro do território do município;
- IV. Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem.

 EAT/leat 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

Art. 7º – O servidor poderá receber antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, ate o limite de 05 (cinco) diárias.

§ 1º – O limite fixado neste artigo poderá ser elevado ate 20 (vinte) diárias, quando, em despacho fundamentado e a vista da natureza da atividade e das condições em que ela deva ser exercida, e o Prefeito Municipal reconhecer a necessidade da medida.

§ 2º - O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração ou subsídios para quaisquer efeitos.

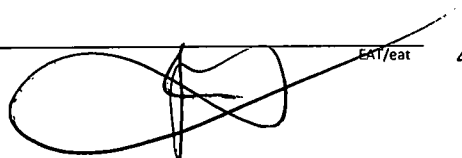
§ 3º – Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá as suas expensas, não havendo ressarcimento.

§ 4º – Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do prefeito.

§ 5º – Em caso de emergência as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante a justificativa da autoridade competente.

§ 6º – O servidor ou agente político que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir, os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 7º - As despesas extraordinárias efetuadas no destino, como corridas de táxi, cópias de documentos, entre outras, que forem realizadas e devidamente comprovadas, serão reembolsadas após a apresentação do Relatório de Viagem onde devem ser anexados os respectivos comprovantes.



EAT/reat 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

§ 8º - Será concedido, mediante justificativa fundamentada entre outras comprovações, adicional no valor de diária, em deslocamentos para cidades consideradas turísticas, ou quando, na data da viagem estiver acontecendo eventos que pela excepcionalidade resultem no aumento das despesas com alimentação e hospedagem no local.

Art. 8º – Ao servidor ou agente político quando não dispor de veículo oficial para a viagem, será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens ou poderá também efetuar a compra das passagens e ser ressarcido posteriormente, desde que autorizado expressamente em requerimento próprio, pelo Secretário Municipal de Finanças e/ou Prefeito e apresente as cópias das passagens no relatório de despesas.

§ 1º – A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em consideração a urgência e o custo da viagem.


§ 2º – Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

§ 3º – Havendo mais de uma empresa de transporte o servidor ou agente político deverá optar preferencialmente pelo melhor custo benefício, a fim de não onerar a administração pública.

Art. 9º – Excepcionalmente, em viagem em veículo de propriedade do servidor, será devido o reembolso das despesas, através de pagamento por quilometro rodado, devidamente comprovado, sendo justificada a excepcionalidade da autorização pelo chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – O município não se responsabilizará por nenhum dano, desgaste, acidente, etc., em viagens com veículos particulares.

Art. 10º - Em caso de deslocamento em veículos oficiais as despesas com abastecimentos serão adiantadas ao agente público, tomando-se como base o consumo médio do veículo



EAP/feat 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

e a distância a ser percorrida na sua ida e retorno.

Art. 11º – Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta resolução, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, conforme modelo próprio, no prazo de 03 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, restituindo os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único – O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o servidor a desconto integral em folha, dos valores de diárias recebidas sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 12º – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra contribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e de despesa com alimentação e hospedagem.

Art. 13º – A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 14º – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 15º – Os valores das diárias, a título de indenização de despesas com alimentação e hospedagem para o servidor em deslocamento, serão estipulados em Decreto Municipal próprio, devendo ser reajustado anualmente a critério do Prefeito Municipal.

Art. 16º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.

Parágrafo único – O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

- I) Apurar a exatidão do cálculo da diária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

- II) Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;
- III) Elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 17º – As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas pelo Chefe do Executivo.

Art. 18º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 003 de 03 de janeiro do ano de 1997.

Berizal/MG, 31 de outubro de 2024.


João Carlos Lucas Lopes
Prefeito Municipal

**PUBLICADO NO QUADRO DE
AVISOS CONFORME LEI MUNI-
CIPAL Nº 282/2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

Lei nº 449/2024

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Berizal – Estado de Minas Gerais, Exmo. Sr **JOÃO CARLOS LUCAS LOPES**, no uso das atribuições que são conferidas nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Os Servidores Públicos e Agentes Políticos Municipais do Poder Executivo, que eventualmente, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação e hospedagem.

§ 1º - Diárias são indenizações destinadas a atender as despesas de alimentação e de hospedagem devidas ao servidor que se deslocou de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede de Berizal.

§ 2º – Para os efeitos desta lei, sede é o lugar onde o servidor tem exercício.

Art. 2º – A Secretaria e/ou Departamento Municipais e demais órgãos da Administração devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as ao órgão competente, exceto casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária antecipadamente, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da

EA7/feat



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

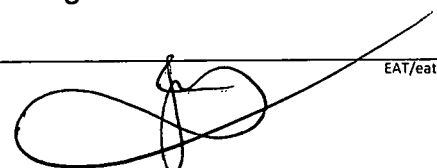
despesa.

Parágrafo único – As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, a ser disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, o qual após aprovação, será encaminhado a Contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

Art. 3º - O formulário de Autorização de Viagem – FAVI, deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- I) Número Identificador do Formulário de Autorização de Viagem – FAVI;
- II) Exercício;
- III) Data da Autorização;
- IV) Unidade de Lotação do agente público solicitante;
- V) Nome do agente público solicitante;
- VI) Matrícula do agente público solicitante;
- VII) Cargo, emprego, função do agente público solicitante;
- VIII) Descrição objetiva do serviço a ser executado na missão;
- IX) Indicação dos lugares onde o serviço será realizado;
- X) O período provável do afastamento;
- XI) Discriminação das despesas previstas;
- XII) Discriminação da quantidade solicitada;
- XIII) Discriminação do valor unitário solicitado;
- XIV) Discriminação do valor total solicitado;
- XV) Discriminação do valor aprovado.

Parágrafo único – Em todos os casos de deslocamentos 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 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno a sede, apresentando comprovantes específicos relativos a viagem como:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

- a) Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;
- b) Documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a hospedagem e/ou alimentação;
- c) Cópia de certificados, ofício e outros;

Art. 4º – É competente para autorizar concessão de diária o Prefeito Municipal.

§ 1º – a diária é devida por fração ou dia de afastamento tomando-a como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

§ 2º – A diária integral compreende as parcelas de alimentação e hospedagem.

§ 3º – A diária é integral quando o afastamento se der por fração de dia superior a 12 (doze) horas e exigir pernoite do servidor fora da sede.

§ 4º – Quando não for necessário o pernoite do servidor público municipal ou agente político em outro município e o afastamento for superior a 06 (seis) horas, fará jus ao correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária para custear as despesas de alimentação.

Art. 5º – Nos casos em que o servidor se afastar da sede acompanhado, na condição de Assessor, o Prefeito Municipal ou Secretário, fará a diária no mesmo valor atribuído à autoridade assessorada, para assegurar-lhe hospedagem e alimentação do mesmo padrão, desde que autorizada pelo prefeito.

Art. 6º – A diária não é devida nas seguintes situações:

- I. Quando o deslocamento do servidor durar menos de 06 (seis) horas;
- II. Quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência do servidor fora da Sede nesses dias se der no interesse do serviço, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.
- III. Quando o deslocamento se der dentro do território do município;
- IV. Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios de diária de viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

Art. 7º – O servidor poderá receber antecipadamente o valor relativo aos dias previstos de duração da viagem, ate o limite de 05 (cinco) diárias.

§ 1º – O limite fixado neste artigo poderá ser elevado ate 20 (vinte) diárias, quando, em despacho fundamentado e a vista da natureza da atividade e das condições em que ela deva ser exercida, e o Prefeito Municipal reconhecer a necessidade da medida.

§ 2º - O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração ou subsídios para quaisquer efeitos.

§ 3º – Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá as suas expensas, não havendo ressarcimento.

§ 4º – Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do prefeito.

§ 5º – Em caso de emergência as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante a justificativa da autoridade competente.

§ 6º – O servidor ou agente politico que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir, os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuizo de outras sanções legais.

§ 7º - As despesas extraordinárias efetuadas no destino, como corridas de táxi, cópias de documentos, entre outras, que forem realizadas e devidamente comprovadas, serão reembolsadas após a apresentação do Relatório de Viagem onde devem ser anexados os respectivos comprovantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

§ 8º - Será concedido, mediante justificativa fundamentada entre outras comprovações, adicional no valor de diária, em deslocamentos para cidades consideradas turísticas, ou quando, na data da viagem estiver acontecendo eventos que pela excepcionalidade resultem no aumento das despesas com alimentação e hospedagem no local.

Art. 8º – Ao servidor ou agente político quando não dispor de veículo oficial para a viagem, será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens ou poderá também efetuar a compra das passagens e ser ressarcido posteriormente, desde que autorizado expressamente em requerimento próprio, pelo Secretário Municipal de Finanças e/ou Prefeito e apresente as cópias das passagens no relatório de despesas.

§ 1º – A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em consideração a urgência e o custo da viagem.

§ 2º – Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

§ 3º – Havendo mais de uma empresa de transporte o servidor ou agente político deverá optar preferencialmente pelo melhor custo benefício, a fim de não onerar a administração pública.

Art. 9º – Excepcionalmente, em viagem em veículo de propriedade do servidor, será devido o reembolso das despesas, através de pagamento por quilometro rodado, devidamente comprovado, sendo justificada a excepcionalidade da autorização pelo chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – O município não se responsabilizará por nenhum dano, desgaste, acidente, etc., em viagens com veículos particulares.

Art. 10º - Em caso de deslocamento em veículos oficiais as despesas com abastecimentos serão adiantadas ao agente público, tomando-se como base o consumo médio do veículo

EAT/feat



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

Estado de Minas Gerais

e a distância a ser percorrida na sua ida e retorno.

Art. 11º – Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta resolução, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem, conforme modelo próprio, no prazo de 03 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, restituindo os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único – O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o servidor a desconto integral em folha, dos valores de diárias recebidas sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 12º – É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra contribuição de caráter indenizatório de despesa com alimentação e de despesa com alimentação e hospedagem.

Art. 13º – A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 14º – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diárias indevidamente.

Art. 15º – Os valores das diárias, a título de indenização de despesas com alimentação e hospedagem para o servidor em deslocamento, serão estipulados em Decreto Municipal próprio, devendo ser reajustado anualmente a critério do Prefeito Municipal.

Art. 16º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.

Parágrafo único – O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

- I) Apurar a exatidão do cálculo da diária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BERIZAL

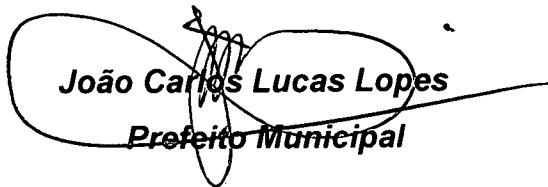
Estado de Minas Gerais

- II) Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", com emissão de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;
- III) Elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 17º – As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas pelo Chefe do Executivo.

Art. 18º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 003 de 03 de janeiro do ano de 1997.

Berizal/MG, 31 de outubro de 2024.


João Carlos Lucas Lopes
Prefeito Municipal