



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP. 39755-000 – MATERLÂNDIA - MG

PROJETO DE LEI Nº 02/2025

DE 05 de fevereiro 2025

Estabelece a forma de concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e determina outras providências.

O Povo do Município de Materlândia, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. Esta Lei Complementar dispõe a respeito da concessão de diárias de viagem aos agentes políticos e aos servidores municipais, regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art.2º. O Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, Procuradores, Assessores e os Servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação.

§1.º A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.

§2º. A diária de viagem é devida, também, a servidores cedidos ao Poder Executivo do Município de Materlândia por qualquer órgão da Administração Pública Estadual, Municipal e Federal, observados os requisitos desta Lei.

Art. 3º. A diária é devida ao servidor público municipal ou agente político que se deslocar a outro Município, no período superior a 05 (cinco) horas, limitada a uma diária a cada período de 24 (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 do Município de Materlândia.

Art. 4º – A diária de viagem será dividida entre Diária Simples e Diária Pernoite.

§ 1º – A Diária Simples é devida nos seguintes casos:

- I– quando ocorrer deslocamento de ida e volta, no mesmo dia, dentro do Estado de Minas Gerais;
- II – quando ocorrer afastamento por período igual ou superior a 05 (cinco) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP. 39755-000 – MATERLÂNDIA - MG

§ 2º – A diária pernoite é devida a cada noite do beneficiário fora da sede do Município.

Art. 5º. A solicitação de diária de viagem, quando o afastamento incluir sábado, domingo ou feriado, salvo quando se tratar de questões ligadas à saúde, a exceção deverá ser expressamente justificada e somente será concedida quando:

- I – o evento ou atividade ocorrer em período que abranja algum desses dias;
- II– o início ou término do evento ou atividade o exigirem.

Art.6º. Caso haja necessidade o beneficiário poderá deslocar-se antes da data do início do evento ou permanecer depois da sua finalização, sendo que a solicitação da viagem deverá vir acompanhada da respectiva justificativa.

§ 1º. A diária de viagem será concedida, em caráter eventual e transitório, em razão de deslocamento da sede do Município para outro ponto do território nacional, no interesse da Administração ou por necessidade do serviço, devidamente justificada.

§ 2º. A diária de viagem, incluindo-se a data de partida e a de chegada, destina-se a indenizar o beneficiário das despesas extraordinárias com alimentação, hospedagem e locomoção urbana excluindo-se passagem aérea que deverá ser objeto de reembolso mediante apresentação de comprovante fiscal.

§3º. Deslocamentos por períodos inferiores a 05 (cinco) horas não fazem jus a diária.

§4º. As despesas referentes a hospedagem serão suportadas pelo sistema de adiantamento de valores ou reembolso.

Art. 7º O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 8º As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-a ao órgão competente.

Parágrafo único. Excetuam-se do caput deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos moldes do §1º do art. 9º, quando o processo de concessão ocorrerá



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP. 39755-000 – MATERLÂNDIA - MG

normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa, de acordo com o § 2º do art. 7º.

Art. 9º Os valores das diárias de viagem são aqueles constantes da Tabela do Anexo I desta Lei.

§1º O Poder Executivo fica autorizado a atualizar, anualmente, por meio de atos próprios, os valores das diárias de viagens.

§2º Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§3º É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação.

Art. 10º As diárias serão pagas antecipadamente.

§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 do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§2º Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

§3º 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.

§4º Nos casos previstos no § 3º deste artigo, o servidor ou agente político deverá depositar na conta bancária do Município ou da conta de origem dos recursos, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno ou equivalente.

Art.11º À exceção do motorista, o servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Procurador Geral ou Assessor, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP. 39755-000 – MATERLÂNDIA - MG

Paragrafo único. Quando dois ou mais servidores, ressalvado o motorista, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art.12º, São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito do Município e/ou o Secretário Municipal.

§1º 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, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Secretário da pasta em que estiver vinculado o servidor, o qual, após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§2º A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§3º Quando se tratar de transportes aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso preferencialmente da classe econômica.

§4º Ao servidor ou agente político poderá ser concedido reembolso de numerário para aquisição de passagens, e/ou reembolso de valor arcado para aquisição de combustível, caso não seja utilizado para viagem em veículo do Município.

Art. 13º. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória (com exceção do disposto no § 1º) a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante no Anexo III, fazendo-se acompanhar dos comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem.

I - bilhete da passagem aérea ou terrestre (quando houver reembolso de passagem)

II - cópia de certificados, ofícios ou outros documentos que comprovem a realização da(s) atividades.

§1º. Os deslocamentos de motorista e auxiliares para execução de serviços de saúde, considerando a imprevisibilidade do evento e mesmo os previsíveis por se tratar de programação previa poderão preencher simples relatório constando anuência da chefia imediata quanto à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP. 39755-000 – MATERLÂNDIA - MG

§ 2º. É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso, nos moldes do § 4º do art. 7º, sob pena de responsabilidade.

§ 3º. O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido no caput deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo fiscalizar e controlar a observância do exposto neste parágrafo.

Art. 14º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é do agente público solicitante e deve ser fiscalizado por sua chefia direta.

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

- I - apurar a exatidão do cálculo da diária;
- II - Verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso; e
- III - elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 15º. A diária não é devida nos seguintes casos:

- I - nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;
- II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 4 (quatro) horas;
- III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;
- IV - quando o servidor dispuser de alimentação e de pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito.
- V - quando o deslocamento se der dentro do território do Município;
- VI - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;
- VII - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente; e
- VIII - ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e/ou documentos comprobatórios de diária de viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATERLÂNDIA

CEP. 39755-000 – MATERLÂNDIA - MG

Art. 16º. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas complementares a esta Lei Complementar, nos limites de suas competências.

Art. 17º. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 18º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 19º. 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.

Art. 20º. As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas, de acordo com a sua competência, pelo Prefeito do Municipal em ato próprio.

Paragrafo Único – Os valores das diárias de viagem poderão ser corrigidos anualmente, mediante decreto, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgadas pelo Instituto Brasileiro de Estatística e Geografia (IBGE) ou de outro índice que recomponha o valor da moeda, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art.21º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

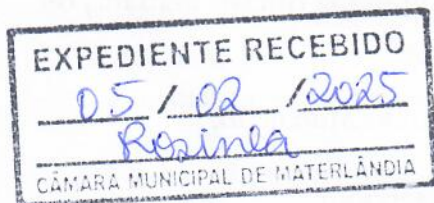
Materlândia (MG), 05 de fevereiro de 2025.

MARQUES SERAFIM DE PINHO:40705943615

Assinado de forma digital por
MARQUES SERAFIM DE
PINHO:40705943615
Dados: 2025.02.05 15:00:14 -03'00'

Marques Serafim de Pinho

Prefeito do Município





=JUSTIFICATIVA=

Ilmo. Sr.

Juscelio Araújo de Carvalho

DD. Presidente da Câmara Municipal de

Materlândia - MG

Ref. "Autoriza o Poder Executivo a delegar competência aos secretários municipais nos termos especificados nesta lei.

Senhor Presidente, senhoras vereadoras, senhores vereadores;

Submeto a apreciação dessa Colenda Casa Legislativa a anexa Proposição que versa sobre delegação de competência no âmbito da administração pública direta e indireta deste município.

A emenda constitucional 19/98 consagrou em nosso ordenamento jurídico como princípio administrativo constitucionalmente explícito, dentre outros o da eficiência.

Modernamente na busca da "eficientização" estatal, nada mais natural do que se tentar uma aproximação da regência sobre os quadros funcionais da administração com os do setor privado, flexibilizando-se as funções dos agentes públicos, de forma a se poder delegar, com maior facilidade, funções de uma classe de servidores ou órgãos para outros, visando, assim, a célere supressão das necessidades de maior urgência da administração.

Tanto a nível federal como estadual as gestões são descentralizadas. Essa situação permite uma melhor eficiência na prestação do serviço público de forma a atender o usuário com presteza e eficiência.

Não é outro o motivo do projeto de lei ora apresentado. O que se propõe é que, o município passe a dispor de mecanismo de delegação de poderes de forma a tornar a máquina pública mais eficiente e, através dessa eficiência, prestar um serviço ágil e de qualidade aos nossos cidadãos.

Na oportunidade REQUEIRO QUE SEJA APRECIADO EM CARATER DE URGÊNCIA/URGENTÍSSIMA, postulando ainda, convocação de reunião extraordinária para apreciação.

Esperando contar com o elevado espírito público dos membros desta Casa, postulamos, ao final, à aprovação da presente proposição.

Atenciosamente;

MARQUES SERAFIM DE
PINHO:40705943615
Assinado de forma digital
por MARQUES SERAFIM DE
PINHO:40705943615
Dados: 2025.02.05 14:57:26
-03'00"

Marques Serafim de Pinho
Prefeito Municipal