



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N.º 3.221, DE 2 DE MAIO DE 2011

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE
CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO
EXERCÍCIO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Muzambinho, representante legítima do povo, decreta:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um crédito adicional especial junto ao orçamento do exercício de 2011, destinado à aquisição de um veículo tipo van, mediante convênio com a Secretaria de Saúde do Estado de Minas Gerais, na seguinte dotação orçamentária:

02	EXECUTIVO
02 07	SECRETARIA DE SAÚDE
02 07 01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10	SAÚDE
10 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10 302 1004	ATENÇÃO À SAÚDE DA COMUNIDADE
10 302 1004 1.104	Aquisição de Equipamentos e Material Permanente
4490 52	Equipamentos e Material Permanente..... 90.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à cobertura do crédito adicional especial de que trata o artigo 1º desta Lei serão provenientes do superávit financeiro do ano de 2010, em igual valor, conforme previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320/64.

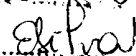
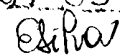
Art. 3º Fica incluída atividade/ação n.º 1.104 no PPA 2010/2013: Aquisição de Veículo para a Saúde/Convênio.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muzambinho, 2 de maio de 2011


Sérgio Arlindo Cerávo Paoliello
Prefeito Municipal


Antônio Márcio dos Reis
Chefe de Gabinete.

PUBLICADA NO JORNAL DE COSTUMES E
SAGUÃO DE M. G. Nº 1000
EM 02.05.2011

REGISTRADO EM 02.05.2011




PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI N.º 3.222, DE 3 DE MAIO DE 2011

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E
AJUDA DE CUSTO DE INDENIZAÇÃO DAS
DESPESAS DE VIAGENS, NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E
AUTÁRQUICA DO MUNICÍPIO DE
MUZAMBINHO/MG E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Muzambinho, por seus representantes legais, decreta:

Art. 1º Os agentes políticos, eleitos e nomeados, os servidores municipais, efetivos e contratados, e os ocupantes de cargo de provimento em comissão do Poder Executivo que se deslocarem, eventualmente, da sede do Município, no interesse da Administração Pública, por motivo de serviço, para participar em eventos, cursos, seminários, congressos, eventos de capacitação profissional ou na qualidade de representação, farão jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, a título de indenização.

§ 1º As despesas do deslocamento através de transporte rodoviário coletivo, ferroviário ou aéreo, se houver, incluindo taxas de embarque, seguros e similares serão custeadas pelo Município, não estando as mesmas inclusas no valor da diária de viagem, sendo acobertadas por adiantamento de viagem ou indenização, mediante comprovação dessas despesas.

§ 2º Quando o deslocamento se efetivar com veículo oficial, as despesas com pedágio e similares, abastecimento do veículo, assim como com manutenção em caso de defeito no curso da viagem, estas não estarão incluídas no valor das diárias de viagem e serão ressarcidas mediante comprovação dessas despesas.

§ 3º Os funcionários municipais, efetivos e contratados, ocupantes do cargo de motorista, que se deslocam freqüentemente, farão jus à percepção de ajuda de custo a título de indenização das despesas de viagem, conforme tabela constante do anexo IV.

I – Quando o deslocamento exigir pousada, a despesa correspondente será reembolsada mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Muzambinho;

II – Em quaisquer casos, a indenização da ajuda de custo compreenderá a jornada de trabalho, ainda que ocorra mais de um deslocamento no dia, desde que o mesmo aconteça na mesma faixa de destino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2º As secretarias, órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

§ 1º Excetuam-se do *caput* deste artigo os casos considerados de emergência devidamente justificados e autorizados pelo ordenador da despesa, quando, então, as diárias de viagem poderão ser reembolsadas após o início da viagem do agente público.

§ 2º O pagamento de diárias de viagem, quando esta ocorrer aos sábados, domingos e feriados será autorizado, mediante justificativa fundamentada do solicitante e autorização do Prefeito.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível para cada órgão ou entidade.

Art. 4º São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito, os Secretários e Dirigente de Autarquia.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser feita por escrito, com exposição dos motivos e finalidades, e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, utilizando-se o formulário constante do Anexo II, integrante desta Lei.

Art. 5º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede do Município.

Art. 6º Quando os agentes públicos, mencionados no art. 1º desta Lei, se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas e pernoitar, serão devidos 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral, a título de ajuda para hospedagem e alimentação.

§ 1º Se o agente se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sem pernoite, serão devidos 20% (vinte por cento) do valor da diária integral, a título de ajuda para alimentação.

§ 2º Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 9 (nove) horas e inferior a 12 (doze) horas, serão devidos 15% (quinze por cento) do valor da diária integral, a título de ajuda para alimentação.

§ 3º A aplicação dos percentuais previstos neste artigo e seus parágrafos incidirão, sempre, sobre a tabela de diárias para Capitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º A diária não é devida quando o deslocamento durar menos de 9 (nove) horas, bem como o percurso viagem não ultrapassar a distância de 200 (duzentos) quilômetros da sede do Município.

Parágrafo único. Na situação prevista no *caput* deste artigo haverá indenização de despesas havidas com alimentação e lanches, mediante apresentação de documentos hábeis, caso em que as despesas não poderão ultrapassar a 60% (sessenta por cento) do percentual previsto no § 2º do art. 6º desta Lei.

Art. 8º Em quaisquer casos, se a despesa efetuada exceder o valor da diária de viagem ou aos percentuais nos casos em que se aplicam, a diferença correrá às expensas do agente público, não havendo ressarcimento.

Art. 9º É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 10. As diárias, até o limite de 5 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1º Caso o afastamento por viagem ultrapasse a quantidade 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.

§ 2º O solicitante que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos ou recebidos em excesso, no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 3º Nos casos previstos no parágrafo anterior, o agente solicitante deverá recolher o valor das diárias recebidas em excesso através de guia de recolhimento competente, apresentando o respectivo comprovante quitado ao órgão de Controle Interno do Município.

Art. 11. Não serão liberadas novas diárias ao agente que não prestar contas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do seu retorno, anexando ao Relatório de Viagem, documentos justificativos do motivo da viagem e comprovantes de despesas, quando estas forem passíveis de comprovação.

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo de motorista prestarão contas mensalmente, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o mês de liberação do adiantamento.

Art. 12. Poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, caso não seja utilizado para a viagem, veículo oficial ou próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta 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 Fará jus à indenização da despesa havida, por quilômetro rodado, à vista do velocímetro do veículo ou com base em quilometragem de mapas oficiais, os servidores municipais, conforme descrito no artigo 1º desta lei, por viagem realizada em veículo próprio do servidor, quando não houver disponibilidade de veículos oficiais para tal fim, à razão de R\$0,85 (oitenta e cinco centavos de real) por quilômetro rodado.

§ 4º Não será permitida a indenização de despesas extras com bebidas alcoólicas.

Art. 13. A concessão de diária de que trata esta Lei não será incorporada, em nenhuma hipótese, à remuneração, ao subsídio ou ao vencimento do agente público, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial *in natura*.

Art. 14. Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias ou de parcelas percentuais é obrigatória a apresentação do Relatório de Viagem do evento, curso ou similar, no prazo previsto no art. 11 desta Lei, dirigido à autoridade concedente, devendo para isto utilizar o formulário constante do Anexo III integrante desta Lei, acompanhado de comprovantes, quando for o caso.

§ 1º Acompanhando o Relatório de Viagem, o agente fará a restituição de valores relativos às diárias recebidas em excesso, se retornar antes do prazo previsto.

§ 2º O descumprimento da obrigação prevista no parágrafo anterior sujeitará o agente ao desconto integral do valor a ser restituído, na respectiva folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções administrativas e legais cabíveis.

Art. 15. A responsabilidade pelo controle das viagens e das respectivas prestações de contas é da autoridade que autorizou o deslocamento.

Art. 16. Ficam fixados os valores das diárias, nestas compreendidas as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, em conformidade com o Anexo I, parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. Os valores fixados a título de diárias e ajuda de custo nesta Lei, poderão ser revisto a cada 12 (doze) meses pelo Executivo Municipal, mediante Decreto, aplicando-se o índice acumulado no período, do IGP-M da FGV, e na falta deste, outro índice oficial que venha ser instituído pelo Governo Federal para substituí-lo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 17. O Órgão, Departamento ou Secretaria solicitante do adiantamento se responsabilizará pela prestação de contas, que terá por objetivo:

I – apurar a exatidão do cálculo da diária;

II – verificar o cumprimento do prazo para apresentação de Relatório de Viagem, com emissão de aviso de cobrança dos que estiver em atraso;

III – elaborar estatística de diárias de viagens.

Art. 18. A diária não será devida nos seguintes casos:

I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município;

II – quando dispuser de alimentação e hospedagem incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

III – seja exclusivo interesse do agente público;

IV – aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade de permanência do agente fora da sede do Município, nos dias referidos, e devidamente autorizada pela autoridade competente;

V – ao agente que estiver em falta com a apresentação de Relatório de Viagem e de documentos comprobatórios cabíveis.

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites de sua competência.

Art. 20. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 21. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 22. As situações excepcionais não previstas nesta Lei serão resolvidas pelo Prefeito Municipal, dentro de sua competência.

Art. 23. Em quaisquer das hipóteses de indenizações previstas nesta Lei, a despesa deverá ocorrer com a realização de empenho prévio ordinário, ou quando se tratar de reembolso, com empenho prévio por estimativa.

Art. 24. Constitui parte integrante desta Lei:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

-
- **Anexo I** – TABELA DE VALOR DE DIÁRIA
 - **Anexo II** – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA VIAGEM
 - **Anexo III** – RELATÓRIO DE VIAGEM
 - **Anexo IV** – AJUDA DE CUSTO

Art. 25. Revogam-se as disposições contidas nas Leis Municipais n.º 2.720, de 21 de março de 2002, 3.192 de 7 de dezembro de 2010 e 3.205 de 27 de dezembro de 2010.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muzambinho, 3 de maio de 2011.

Sérgio Arlindo Cerávolo Paoliello

Prefeito Municipal

Antônio Márcio dos Reis

Chefe de Gabinete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TABELA DE VALOR DE DIÁRIA

CAPITAIS ESTADUAIS E CAPITAL FEDERAL (DF)

R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

FORMULARIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIARIA DE VIAGEM			
EXERCÍCIO :	DATA DA SOLICITACAO:		
SOLICITANTE:			
FUNÇÃO/ CARGO:			
PERÍODO:			
INÍCIO:		TÉRMINO:	
LOCALIDADE(S)	CIDADE(S):	ESTADO(S):	
OBJETIVO:			
DESPESAS			
TIPO DE DESPESA	Valor Solicitado		Valor Aprovado
Diária			
Alimentação			
Transporte Urbano			
Passagem e/ou Abastecimento			
Total			
SOLICITANTE:			
DATA:			
ASSINATURA: SOLICITANTE			
APROVAÇÃO:			
DATA:			
CARIMBO/ASSINATURA:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM.						
EXERCÍCIO:		DATA DA SOLICITAÇÃO:				
SOLICITANTE:						
FUNÇÃO/ CARGO						
PRESTAÇÃO DE CONTAS:						
DIÁRIAS ANTECIPADAS <input type="checkbox"/>				DIÁRIAS VENCIDAS <input type="checkbox"/>		
VIAGENS PREVISTAS, período de:						
Início:		/ /		Término:		/ /
Dia	Mês	Origem	Destino	Horário		Transporte Utilizado
				Saída	Chegada	
OBJETIVO DA VIAGEM:						
ATIVIDADES REALIZADAS:						
JUSTIFICATIVA:						
DESPESAS REALIZADAS	Valor Recebido	Valor a Restituir	Valor a Ressarcir	Guia lançamento	Guia Depósito	
Diária						
Alimentação						
Transporte Urbano						
Passagem/Abastec						
Total						
SOLICITANTE:						
DATA:						
ASSINATURA: SOLICITANTE						
APROVAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:						
DATA:						
CARIMBO/ASSINATURA: CONTROLE INTERNO						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

TABELA DE VALOR AJUDA DE CUSTO

DESTINO	VALOR/DIÁRIA
POÇOS DE CALDAS, ALFENAS, VARGINHA E OUTRAS COM DISTÂNCIA EQUIVALENTE	R\$ 22,00
RIBEIRÃO PRETO, CAMPINAS, JAÚ E OUTRAS COM DISTÂNCIA EQUIVALENTE	R\$ 45,00
BARRETOS, BAURU, SÃO PAULO, BELO HORIZONTE E OUTRAS COM DISTÂNCIA EQUIVALENTE	R\$ 60,00