



**LEI MUNICIPAL Nº. 1417 de 24 de outubro de 2018.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A VEREADORES E SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO DE TACURU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Tacuru - MS, CARLOS ALBERTO PELEGRINI**, faz saber que o Legislativo, através de seus legítimos representantes junto a Câmara Municipal de Tacuru aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Capítulo I  
DA INSTITUIÇÃO DAS DIÁRIAS E DA MOTIVAÇÃO**

**Art. 1º** Esta lei, acrescida de seus anexos, institui e regulamenta na Câmara Municipal de Tacuru, Estado de Mato Grosso do Sul, a concessão de diárias a Vereadores e servidores, nos seguintes casos:

- para reuniões, previamente marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo ou do Município de Tacuru;

- para participar em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato, e no caso do servidor para aprimoramento profissional e melhor desempenho de sua função;

- para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do MS, e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Legislativo, em suas atribuições típicas exercidas na Câmara Municipal de Tacuru;

~~§ 1º Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal deverão apresentar junto ao relatório de viagem, para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, o seguinte:~~

~~I — Certificado; diploma, atestado ou declaração de visita ou matérias jornalísticas, fotos, publicações que comprovem o compromisso, comprovante de estadia~~

~~em caso de diárias integrais, que venham a comprovar o interesse público da~~



~~viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara Municipal.~~

§ 1º Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal deverão apresentar junto ao relatório de viagem, para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, o seguinte:

I - Certificado; diploma, atestado ou declaração de visita ou matérias jornalísticas, fotos, publicações que comprovem o compromisso, a fim de atestar o interesse público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara Municipal; *(alterado pela Lei n.º.1.626/2022)*

§ 2º Os Vereadores ou servidores que não apresentarem em 3 (três) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem terão o valor repassado pelo Poder Legislativo em forma de diária(s) descontada(s) em folha de pagamento no mês subsequente.

§ 3º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, por meio de desconto em folha de pagamento, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo Vereador ou servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, bem como taxas de inscrições em cursos, treinamento, palestras, seminários, entre outros custeados pela Câmara Municipal.

§ 4º A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos § 2º e 3º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.

## **Capítulo II DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS**

~~**Art. 2º** Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal que se deslocar da sede da Câmara Municipal de Tacuru, nos casos previstos no art. 1º desta lei, que solicitarem diárias em conformidade com o modelo constante no Anexo II desta lei, desde que autorizado pela Presidência, farão jus a percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação e estadia, que deverão ser comprovadas com apresentação de cupom ou nota fiscal de hotel, nos caso de recebimento de diária integral, bem como para despesa com locomoção urbana.~~

**Art. 2º** Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal que se deslocar da sede da Câmara Municipal de Tacuru, nos casos previstos no art. 1º desta



lei, que solicitarem diárias em conformidade com o modelo constante no Anexo II desta lei, desde que autorizado pela Presidência, farão jus a percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação e estadia. *(alterado pela Lei nº.1.626/2022)*

**Art. 3º A** concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentaria e financeira.

**Art. 4º** A competência para autorização de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara, e no caso que o mesmo for o solicitante, caberá ao Diretor Administrativo a competência prevista neste artigo.

~~**Parágrafo Único** — Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal não poderão exceder o teto máximo de até 02 (duas) diárias mensais, e a Presidência da Casa de Leis que não poderá exceder o teto máximo de 04 (quatro) diárias mensais.—~~

**Parágrafo único.** Os Vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal não poderão exceder o teto máximo de até 04 (quatro) diárias mensais e a Presidência da Câmara Municipal não poderá exceder o teto máximo de até 08 (oito) diárias mensais. *(alterado pela Lei nº. 1.599/2021)*

### **Capítulo III DO VALOR DAS DIÁRIAS**

**Art. 5º** O valor das diárias será em conformidade com a Tabela do Anexo I, que fará parte integrante desta lei.

**Art. 6º** Os valores das diárias serão reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, dos últimos dozes meses, sempre no mês de fevereiro de cada ano, por meio de Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tacuru/MS.

### **Capítulo IV DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS**

~~**Art. 7º** Os Vereadores e servidores deverão encaminhar, com antecedência de 03 (três) dias úteis, ofício ao Presidente da Câmara solicitando as diárias, em conformidade com o anexo II desta lei.~~

~~—Será considerado pernoite, para fins de recebimento integral da diária, as noites em que o Vereador ou servidor pousar na cidade de destino, sendo obrigatória a apresentação de comprovação do pernoite por meio de nota fiscal ou cupom fiscal do~~



~~hotel de hospedagem, em nome do Vereador ou Servidor receptor de valores oriundos de diárias.~~

~~- Em caso de não apresentação da comprovação do pernoite, será descontado o valor referente à meia diária no subsídio ou vencimentos.~~

**Art. 7º** Os Vereadores e servidores deverão encaminhar, com antecedência de 24 horas ao Chefe/Assessor de Gabinete da Presidência, responsável pela coordenação das diárias, solicitação de diárias, baseado no anexo II desta lei.

**Parágrafo único.** Será considerado pernoite, para fins de recebimento integral da diária, as noites em que o Vereador ou servidor pousar na cidade de destino. *(alterado pela Lei nº.1.626/2022*

## **Capítulo V DO PAGAMENTO DE MEIO DIÁRIA**

**Art. 8º** O Vereador ou servidor terá direito ao valor da meio diária quando: I - quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; II - no dia de retorno à sede de serviço;

- Quando o evento que irá participar custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

- quando o Vereador ou servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União, ao Estado ou ao Município;

- Quando o Vereador ou servidor viajar a serviço com retorno no mesmo dia.

- quando não houver comprovação do pernoite nos termos previsto no Inciso II do art. 7º desta lei.

## **Capítulo VI DO PRAZO PARA PAGAMENTO DAS DIARIAS**

**Art. 9º** A emissão da nota de empenho deverá ser realizada previamente antes da saída do Vereador ou Servidor.

§ 1º Já o pagamento da diária ocorrerá também, preferencialmente, antes da saída do Vereador ou Servidor.

§ 2º Os valores das diárias somente serão realizados por transferência



eletrônica ou depositados em conta corrente ou poupança dos Vereadores ou Servidores, recebedores da diária, a ser informado pelo solicitante.

§ 3º Os casos omissos e excepcionais deverão ser analisados e autorizados pela Presidência da Câmara Municipal.

## **Capítulo VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 10** Além dos comprovantes constantes no § 1º do art. 1º desta lei, o Vereador ou servidor que receber diárias é obrigado a apresentar relatório da viagem em até 3 (três) dias úteis após o retorno a sede.

§ 1º O relatório de viagem deve ser elaborado de forma descritiva e encaminhado à Presidência, nos termos do Anexo III desta lei, contendo o seguinte:

- I - Data e horário de partida e de retorno;
- II - explicação dos objetivos propostos;
- os resultados alcançados;

- nos casos de participação em cursos, seminários, conferências, palestras, entre outras participações de qualificação profissional, o Vereador ou servidor deverá anexar ao relatório de viagem o certificado ou diploma.

- nos casos de visitas agendadas com autoridades da União, do Estado e dos Municípios, o Vereador ou Servidor deverá apresentar um ou mais dos seguintes documentos oficiais:

- atestado;
- declaração de visita;
- matérias jornalísticas;
- fotos ou publicações que comprovem o comparecimento.

- comprovante de estadia em seu nome em caso de diárias integrais, que venham comprovar o interesse público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara;

§ 2º O Vereador ou servidor que não apresentar o relatório de viagem, dentro do prazo previsto no caput deste artigo, sofrerá os descontos do valor das diárias recebidas nos subsídios ou nos vencimentos do mês seguinte.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11** Comprovado que o Vereador ou servidor recebeu diária em excesso, os valores excedidos serão descontados integralmente na folha de pagamento.



**Art. 12** A responsabilidade pelo controle das diárias, do relatório de viagem, do relatório de viagem não cobertas por diárias e dos comprovantes de despesas, recairá sobre servidor desta Casa, na qual será designado pelo Presidente da Câmara por meio de Portaria.

**Art. 13** Os Atos de elaboração de concessão das diárias serão feitos por servidor designado pela Presidência, lotado na Diretoria Administrativa e/ou na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal.

**Art. 14** As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

**Art. 15** Esta lei entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2019, revogando a Resolução 002/2009 e suas alterações.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Tacuru, Mato Grosso do Sul, em 24 (vinte e quatro) de outubro de 2018.**

**CARLOS ALBERTO PELEGRINI**  
Prefeito Municipal  
Carlos Alberto Pelegrini  
CPF: 558.631.241-72  
Prefeito Municipal de Tacuru



**ANEXO – I**  
**TABELA DE VALORES DE DIARIAS**  
(alterado pela Lei nº. 1.599/2021)

<b>Categoria funcional</b>	<b>Outros municípios</b>	<b>Capital do Estado</b>	<b>Outras Capitais</b>	<b>Distrito Federal</b>
<b>Vereador</b>	<b>R\$ 500,00</b>	<b>R\$ 700,00</b>	<b>R\$ 900,00</b>	<b>R\$ 1.400,00</b>
<b>DAS – I</b>	<b>R\$ 500,00</b>	<b>R\$ 700,00</b>	<b>R\$ 900,00</b>	<b>R\$ 1.400,00</b>
<b>DAS - II</b>	<b>R\$ 500,00</b>	<b>R\$ 700,00</b>	<b>R\$ 900,00</b>	<b>R\$ 1.400,00</b>
<b>DAS – III</b>	<b>R\$ 500,00</b>	<b>R\$ 500,00</b>	<b>R\$ 700,00</b>	<b>R\$ 1.200,00</b>



**Anexo II**  
(alterado pela Lei nº. 1.626/2022)  
**PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

<b>Controle nº:</b> ____/____/____ Data do pedido: ____/____/____	Data Inicial: ____/____/____ Data Final: ____/____/____
--	--

**PROPONENTE**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: **PRESIDENTE DA CÂMARA**

**PROPOSTO**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_

INFORMAÇÕES DA VIAGEM	
Período de Afastamento: _____	
Local: _____	
Motivo da Viagem: _____	
_____	
_____	
_____	
Destino (Cidade / Estado):	
Hora de Saída	Hora prevista de Retorno
Transporte: [ ] Carro próprio [ ] Carro oficial	Período / / a / /

INFORMAÇÕES DE DIÁRIA (S)		
nº. de Diária(s):	Valor Unitário:	Total a Receber:

SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO	
Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Poder Legislativo Municipal.	
_____/_____/_____ Data	_____ Assinatura Proposto

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS		
Autorizo ao Setor Financeiro realizar empenho e pagamento, conforme previsto em lei.		
_____/_____/_____ Data	_____ Assinatura Coordenador de Diárias	_____ Assinatura Proponente





**Anexo III**  
(alterado pela Lei nº. 1.626/2022)  
**RELATÓRIO DE VIAGEM**

<b>Ref. Controle nº:</b> ____/____/____ Data do pedido: ____/____/____	Data Inicial: ____/____/____ Data Final: ____/____/____
---	--

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome: _____	CPF: _____
Cargo, Função ou Emprego: _____	Veículo: [ <input type="checkbox"/> ] Próprio [ <input type="checkbox"/> ] Oficial

**INFORMAÇÕES DO TRAJETO PERCORRIDO**

<b>➡ Ida</b>	
Saindo de: _____	Para: _____
Dia e hora da saída: _____	Dia e hora da Chegada: _____

<b>← Volta</b>	
Saindo de: _____	Para: _____
Dia e hora da saída: _____	Dia e hora da Chegada: _____

<b>SERVIÇOS EXECUTADOS</b>
..... ..... .....

<b>RECURSOS ALCANÇADOS</b>
..... ..... .....

<b>DECLARAÇÃO DO RECEBEDOR</b>
Declaro ter recebido o valor equivalente a R\$ _____, a título de _____ diária(s).
_____/_____/_____ Data Assinatura

<b>DESPACHO COORDENADOR DE DIÁRIAS</b>
Atesto que a servidor acima citado apresentou todas as documentações necessárias, conforme previsto em lei, S.M.J., seu relatório atende aos requisitos legais, sendo encaminhado para arquivo.
_____/_____/_____ Data Assinatura Coordenador de Diárias