



**LEI N.º 1541 DE 19 DE JULHO DE 2023.**

Disciplina a concessão de diárias e pagamento de despesas aos agentes públicos e políticos da Câmara Municipal de Guapimirim.

O Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Estado do Rio de Janeiro, **FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU PREFEITA SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art.1º As diárias de viagens nacionais e internacionais serão concedidas aos agentes públicos e políticos da Câmara Municipal de Guapimirim nos termos desta lei.

§1º Para os fins desta lei considera-se diária de viagem a prestação pecuniária devida ao agente público ou político da Câmara Municipal de Vereadores para cobrir despesas com alimentação, traslado e hospedagem, quando viajar para o exterior ou para outras cidades do país em prol dos interesses do Município, e inclusive para participação em curso de capacitação, seminários, congressos e agendas oficiais ou transitórias.

§2º Consideram-se cotas de traslado a compensação de despesas de deslocamento de ida e volta.

§3º Para fins desta lei, considera-se agendas oficiais ou transitórias, a visita do agente público ou político ao Senado Federal, Câmara de Deputados e outros órgãos nacionais ou internacionais em prol do interesse público.

Art.2º As diárias de viagens nacionais e internacionais serão concedidas por dia de afastamento ou por período superior a 06h (seis horas), destinando-se a indenizar o beneficiário pelas despesas de alimentação, hospedagem e locomoção.

Art.3º Não se admitirá, em regra, a concessão de diárias para despesas com alimentação, traslado e hospedagens acima do padrão médio de mercado de conforto, comodidade e qualidade, respeitadas as especificidades do lugar.

§1º Fica expressamente vedada a concessão de diárias para traslado aéreo que não seja em classe econômica, salvo quando inexistir alternativa e, ainda assim, for vantajoso e conveniente para o interesse público.

§2º Fica expressamente vedada a concessão de diárias para hospedagem em estabelecimentos considerados de luxo, salvo quando inexistir alternativa e, ainda assim, for vantajoso e conveniente para o interesse público.

§3º Fica expressamente vedada a concessão de diárias para alimentação em estabelecimentos de luxo, salvo quando inexistir alternativa e, ainda assim, for vantajoso e conveniente para o interesse público.

Art.4º As diárias de viagem não serão concedidas:

I- Aos sábados, domingos e feriados, salvo comprovada necessidade, demonstrando-se ainda ser vantajoso e conveniente para o interesse público.

II- Quando, para a mesma viagem, houver outra prestação de caráter indenizatório de despesa com alimentação, traslado ou hospedagem.

III- Ao agente público que estiver em falta com a apresentação dos documentos comprobatórios de diárias de viagem anteriormente concedidas.

IV- No deslocamento de agente públicos com duração inferior a 06h (seis horas).

Art.5º A concessão das diárias de viagem deverá ser autorizada previamente pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

§1º A autorização em favor do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores é de competência da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

§2º As autorizações ficam condicionadas à existência de cota orçamentária e disponibilidade financeira.

Art.6º A solicitação de diária de viagem deverá ser requerida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, através de formulário próprio, Anexo III no qual serão prestadas, dentre outras, as seguintes informações:

- a) Nome do agente público ou político por extenso;
- b) Identificação, cargo ou função, matrícula e símbolo;
- c) Destino;
- d) Descrição sintética das atividades previstas;
- e) Prazo previsto para o afastamento;
- f) Valor previsto para a diária a ser paga.

Parágrafo único. As diárias de viagens internacionais deverão ser solicitadas com no mínimo 30 (trinta) dias antes da data prevista para a partida.

Art.7º Os valores das diárias de viagem serão calculados em UFIR/RJ, observado o disposto no anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os valores das diárias de viagens internacionais são estabelecidos em dólares americanos, sendo calculados com a cotação do dólar turismo, convertidos o valor da UFIR/RJ para dólar, na data da emissão da nota de empenho, considerando que poderá caber reembolso ou complementação se, respectivamente, houver variação superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, na cotação entre aquela data e a do efetivo pagamento da diária de viagem.

Art.8º No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do retorno da viagem, o agente público ou político deverá apresentar à Presidência da Câmara de Vereadores o relatório de viagem, escrito e fotográfico detalhado das atividades desenvolvidas e dos bilhetes de embarque (ida e volta) se for o caso, para comprovação do teor da viagem, conforme anexos II e III.

§1º Caso o valor das diárias autorizadas não seja suficiente para cobrir o custo da viagem, o agente público ou político poderá solicitar reembolso das despesas pagas às suas expensas, mediante justificativa fundamentada e a apresentação de documento fiscal devidamente quitado pelo fornecedor.

§2º Caso fique comprovado que o agente público recebeu diária de viagem indevidamente, deverá ser providenciado o ressarcimento do valor recebido, mediante desconto em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art.9º Constitui infração grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária de viagem indevidamente.

Art.10 Na hipótese de haver parte da viagem em território nacional e parte em território internacional, devem-se observar para cada trecho as suas especificidades.

Art.11 Em caso de omissão desta lei, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei Municipal nº 1.501 de abril de 2023 e do Ato Normativo nº 07 de abril de 2023, da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores.

Art.12 As despesas para execução da presente Lei decorrerão de dotações orçamentárias próprias.

Art.13 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.14 Ficam revogadas as Resoluções 615/2010 e 720/2017.

.

Guapimirim, 19 de julho de 2023

**MARINA PEREIRA DA ROCHA FERNANDEZ**  
**Prefeita**

## ANEXO I

### I- Viagens circunstanciais no Estado do Rio de Janeiro

<b>DISTÂNCIAS</b>	<b>COM ESTADIAS</b>	<b>SEM ESTADIAS</b>
Até 200 Km	070 UFIR/RJ	050 UFIR/RJ
Acima de 200 Km	100 UFIR/RJ	075 UFIR/RJ

### II – Viagens com destino a outros Estados da Federação

<b>DISTÂNCIAS</b>	<b>COM ESTADIAS</b>	<b>SEM ESTADIAS</b>
Até 500 Km	230 UFIR/RJ	180 UFIR/RJ
Acima de 500 Km	400 UFIR/RJ	350 UFIR/RJ

### III – Viagens com destino a outros países

<b>DISTÂNCIAS</b>	<b>COM ESTADIAS</b>	<b>SEM ESTADIAS</b>
Países da América do Sul	575 UFIR/RJ	
Outros destinos internacionais	900 UFIR/RJ	

## Anexo II – Concessão de Diárias

Nome do Servidor:			CPF:	
Cargo:		RG:	Matrícula:	Tel:
Banco:	Nº Agência:	Nº da Conta Corrente:	E-mail:	

### Origem/ Destino

De:	Para:
-----	-------

### Período de Afastamento

Início em: ___/___/___	Retorno em: ___/___/___
Hora da partida:	Hora da chegada:

### Descrição das tarefas a serem executadas/ Outras informações

Motivo da concessão da diária (anexar documentos que comprovem o evento):  São previstos pernoites? ( ) Sim ( ) Não      Quantos? _____ Diárias para final de semana? ( ) Sim - <i>anexar justificativa</i> ( ) Não Outras Informações:  _____
---

### Diárias Programadas

Diárias	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor a Receber (R\$)
Inteiras			
Meia			
<b>Total</b>			

### Despesa - Classificação Proposta

Programa de Trabalho:	Natureza da Despesa:	Fonte:
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	
_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura da Chefia	

