***LEI Nº 3638, DE 07 DE ABRIL DE 2005.***

Dispõe sobre a concessão de diária de viagem no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.

 A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

 **Art. 1º** A Diária de Viagem, para efeitos desta Lei, é o quantitativo em dinheiro, destinado a cobrir despesas do Servidor Público que se deslocar do Município a serviço da Administração.

 **Parágrafo único:** A diária de viagem será devida, também, a cidadãos cedidos ao Município de Formiga por qualquer órgão.

 **Art. 2º** A Diária de Viagem compreende as seguintes parcelas:

 I – de alimentação: compreende desjejum, almoço, jantar ou lanche, quando se tratar de deslocamento do Município superior a 06 (seis) horas;

 II – de pernoite: compreende o pernoite, desde que o deslocamento exija a permanência do Servidor no destino durante a noite.

 **Art. 3º** A parcela de alimentação terá os seguintes valores:

 I – Prefeito Municipal: R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais);

 II – Vice-Prefeito, Secretário Municipal e Secretário-Adjunto: R$ 75,00 (setenta e cinco reais);

 III – Demais Servidores / Funcionários: R$ 30,00 (trinta reais).

 **Parágrafo único:** Em localidades acima de 500 kilômetros e em capitais de outros Estados da Federação os valores constantes dos incisos I, II e III deste artigo serão acrescidos de 30% (trinta por cento).

 **Art. 4º** A parcela de pernoite terá os seguintes valores:

 I – Prefeito Municipal: R$ 100,00 (cem reais);

 II – Vice-Prefeito, Secretário Municipal e Secretário-Adjunto: R$ 80,00 (oitenta reais);

 III – Demais Servidores / Funcionários: R$ 50,00 (cinqüenta reais).

 **Parágrafo único:** Em localidades acima de 500 kilômetros e em capitais de outros Estados da Federação os valores constantes dos incisos I, II e III deste artigo serão acrescidos de 30% (trinta por cento).

 **Art. 5º** Nos deslocamentos de até 06 (seis) horas e superiores a 40 km, o servidor receberá o equivalente a meia parcela de alimentação.

 **Parágrafo único:** Nos deslocamentos superiores a 06 (seis) horas o servidor receberá o equivalente à parcela integral.

 **Art. 6º** Havendo previsão da duração da viagem o Servidor poderá receber um adiantamento do valor previsível da despesa.

 **Art. 7º** A viagem deverá ser autorizada pelo superior imediato com justificativa que comprove a importância e necessidade da realização da viagem.

 **Art. 8º** Após a viagem deverá ser apresentado relatório de viagem, devendo constar os seguintes dados:

 I – Objetivo da viagem;

 II – Data e hora de saída;

 III – Data de hora de chegada;

 IV – Resultados obtidos com a viagem, quando possível;

 V – Anexar comprovantes de permanência no local de destino, quando possível.

 **Art. 9º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

 **Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

 Gabinete do Prefeito em Formiga, 07 de abril de 2005.

***ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA***

Prefeito Municipal

***JOSÉ JAMIR CHAVES***

Oficial de Gabinete