

"Dispõe sobre as viagens oficiais e a concessão de diárias ao Prefeito, Vice Prefeito, funcionários Efetivos e Comissionados do Poder Executivo de Santa Bárbara do Monte Verde e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde aprovo e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Instituição das Diárias e da Motivação

Art.1º. Fica instituída no Município de Santa Bárbara do Monte Verde, diárias de viagem ao Prefeito, Vice Prefeito, servidores efetivos, contratados e comissionados, exceto para aqueles que ocupam o cargo de motorista, para o custeio de despesas de viagens para fora do Município, realizadas em caráter eventual ou transitório, nos seguintes casos:

I - Para comparecer em reuniões com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Executivo;

II - Para a participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimento para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;

III - Para representar o Município de Santa Bárbara do Monte Verde em eventos, por delegação outorgada pelo Prefeito;

IV - Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Câmaras Municipais de outros Municípios e a outros órgãos públicos;

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, os beneficiários deverão apresentar relatório circunstanciado de viagem, constante do anexo II desta Lei, acompanhado de documentação que comprovem a execução da viagem, como Certificados de participação de cursos, seminários, simpósios, Protocolos, Notas Fiscais de Hospedagem e etc..

Art.2º. A percepção e diárias terá caráter eventual ou transitório, vedado o pagamento habitual dessa parcela indenizatória.

CAPÍTULO II

Da concessão das Diárias

Art.3º. O Prefeito, Vice Prefeito, servidores efetivos, contratados e comissionados que se deslocarem da sede da Prefeitura de Santa Bárbara do Monte Verde, nos casos previstos no artigo 1º desta Lei, farão jus à percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com **alimentação, hospedagem e deslocamento**.

Art.4º. A concessão de diárias fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As despesas de viagens serão feitas por meio de rubrica "Diárias de Viagem".

Art.5º. A competência para autorizar a concessão de diárias é exclusiva do Prefeito ou chefes de divisões ou a quem for delegada a atribuição.

Parágrafo único. Nos casos em que os chefes de Divisões- ou a quem for delegada a atribuição forem beneficiados com diárias será de competência do Prefeito Municipal a autorizá-las, já quando o Chefe do Poder executivo for beneficiado, caberá ao setor de controle interno da Prefeitura exercer a competência prevista no *caput* deste artigo.

Art.6º. O ato concessivo de diárias será específico para cada caso e indicará o nome do beneficiário, o destino da viagem, a motivação, o período de duração do afastamento e os valores das diárias concedidas.

Capítulo III

Do valor das Diárias

Art.7º. A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida, durante cada mês, será de até 50% da remuneração ou subsídio de quem a receber.

Parágrafo único. Na hipótese de o percentual constante no *caput* deste artigo ser ultrapassado, o Prefeito, Vice Prefeito, servidor efetivo, servidor temporário ou comissionado deverá apresentar justificativa com fulcro nos princípios da razoabilidade e da economicidade.

Art.8º. O valor da diária de viagem não poderá ser superior a 3/30 (três trinta avos) do subsídio mensal, no caso em que o beneficiário seja o Prefeito.

§1º - O valor de diária da viagem para ao vice prefeito, funcionários efetivos, contratados e comissionados será de até 70% do valor fixado no *caput* deste artigo.

Art.9º. O valor das diárias de viagem a serem concedidas pelo Município de Santa Bárbara do Monte Verde será definido em ato normativo próprio.

Art.10º. Quando o beneficiário da diária se afastar por período igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, havendo comprovação de pagamento de hotel ou pousada por meio de nota fiscal ou recibo assinado, será devida uma diária integral, caso não haja hospedagem será devida a parcela correspondente 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral.

Parágrafo único. O afastamento a que se refere o *caput* deverá ter ocorrido em razão do interesse público.

CAPÍTULO IV

Das condições para a concessão das diárias

Art.11º. Salvo casos de comprovada urgência, devidamente justificada, a solicitação de diária deverá ser feita em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da saída para a viagem e deverá ser instruído com a motivação da viagem, destino, período de permanência, número de diárias e identificação completa do servidor conforme modelo constante no Anexo I desta Lei.

§1º. Em Hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de diárias se requeridas após a realização do evento que deu origem ao pedido;

§2º. Havendo necessidade de prorrogação do prazo de afastamento, o agente político e/ou servidor terá direito as diárias correspondentes aos dias compreendidos neste período, desde que tal prorrogação seja igualmente autorizada por quem de direito.

§3º. A concessão das diárias está condicionada ao requerimento prévio pelo beneficiário e à autorização expressa do Prefeito - ou a quem for delegada a atribuição - que poderá indeferir a solicitação se entender que a viagem não é de interesse público relevante ou se verificar a falta de disponibilidade financeira e orçamentária do Município de Santa Bárbara do Monte Verde.

Art.12º. O agente político e/ou servidor está obrigado a restituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os valores recebidos a título de diária quando:

I - Por qualquer circunstância, a viagem for cancelada ou adiada, situação em que a devolução será do valor integral;

II - Retornar a sede antes da data final prevista para seu afastamento, sendo que, neste caso, a devolução será das diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único. Os valores deverão ser devolvidos através de documento de arrecadação municipal expedido pelo setor de tesouraria do Município ou mediante depósito em conta corrente do Município especificada pela tesouraria do Município.

Art.13º. Em todos os casos de deslocamento para viagens previstas nesta Lei, o servidor ou agente político será obrigado a apresentar ao setor de contabilidade da Prefeitura o RELATÓRIO DE VIAGEM nos moldes especificados nos Anexos II, IV, V, no prazo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno a sede do Município para fins de cálculo de possível restituição de valores.

§1º. A não apresentação dos comprovantes descritos no caput deste artigo ou o não preenchimento do relatório constante de um dos Anexos II, IV, V, importará em desconto integral em folha, dos valores já pagos ao agente político e/ou servidor, sem prejuízo das eventuais sanções cíveis, administrativas e penais aplicáveis.

§2º. Em caso de reembolso de despesas, a não apresentação dos comprovantes previstos no caput deste artigo ou a sua apresentação de forma irregular, ou com valores exorbitantes ou incompatíveis com as despesas realizadas impede o pagamento do mesmo.

§3º. O pagamento das diárias, nos termos desta Lei, independe de comprovação de despesas através de nota fiscal, sendo, contudo, indispensável a apresentação do relatório de viagem acompanhado pelos comprovantes e certificados de participação de cursos, seminários, simpósios e etc.

Art.14º. Não será concedida nova diária de viagem ao agente político e/ou servidor que não tiver comprovado a realização de despesas de viagem anterior, exceto depois de realizado o desconto previsto no § 1º artigo anterior.

CAPÍTULO V

Do uso das Diárias

Art.15º. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da sede do Município, tomando-se como termos inicial e final a contagem dos dias, com base na hora da partida e da chegada.

Parágrafo único. As despesas com passagens aéreas deverão ser previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal ou Chefe de Divisão, não sendo pagas com o valor das diárias.

Art.16º. As diárias não sendo devidas nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I - Deslocamento com duração inferior a 6 (seis) horas;
- II - Quando o deslocamento se der para localidade onde reside o funcionário;
- III - Cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem;
- IV - Se o deslocamento for permanente e se der em razão das exigências do cargo;
- V - Quando o deslocamento estiver fundamentado em exclusivo interesse do agente político ou do servidor.

Parágrafo único. As despesas de viagens realizadas para localidades fora do município de duração inferior a 06 (seis) horas, poderão ser reembolsadas posteriormente, mediante a apresentação de documento fiscal ou recibo consubstanciado de comprovação dos gastos, emitidos em nome dos servidor, juntamente com Relatório de Prestação de Contas, conforme modelo do anexo v, desde que seja devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal ou Chefe de Divisão.

CAPÍTULO VI

Da rotina administrativa para concessão das diárias

Art.17º. A concessão de diárias previstas nesta Lei deverá seguir a seguinte rotina administrativa:

§1º. O Prefeito, Vice-Prefeito ou Chefe da Divisão:

I - O Prefeito Municipal deverá solicitar diretamente ao controle interno a concessão de diária, informando em requerimento próprio os motivos que justificam o pedido.

II - O Vice-Prefeito e Chefes de Divisões deverão solicitar diretamente ao superior hierárquico a concessão de diárias, informando em requerimento próprio os motivos que justificam o pedido.

III - Caberá ao agente político ou servidor municipal competente, após análise dos requisitos de conveniência e necessidade administrativa, o deferimento do pedido, que caso deferido deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade para a adoção dos procedimentos contábeis necessários para a concessão de diárias.

IV - Após o retorno da viagem, o processo de prestação de contas deverá seguir os procedimentos indicados nesta Lei, cabendo ao Prefeito Municipal, ou ao controle interno, conforme o caso, proceder a análise e aprovação de contas.

V - Após a aprovação da Prestação de Contas, as informações pertinentes serão devidamente divulgadas no site da Prefeitura Municipal nos moldes legais de transparência pública.

§2º. Os servidores públicos:

I - Deverão solicitar diretamente ao superior hierárquico a concessão de diária, informando em requerimento próprio os motivos que justificam o pedido.

II - Caberá ao superior imediato realizar uma análise sobre os requisitos de conveniência e necessidade administrativa da concessão da diária, caso verificado a presença destes requisitos, deverá o expediente ser encaminhado ao setor de contabilidade para adoção dos procedimentos contábeis necessários para a concessão das diárias.

III - Após o retorno da viagem, o processo de prestação de contas deverá seguir os procedimentos indicados nesta Lei, cabendo ao Chefe de Divisão proceder a análise e aprovação da Prestação de Contas.

IV - Após a aprovação da Prestação de Contas, as informações pertinentes serão devidamente divulgadas no site da Prefeitura Municipal nos moldes legais de transparência pública.

CAPÍTULO VII

Do processo de prestação de contas

Art.18º. Caberá ao Prefeito Municipal, controle interno e/ou Chefe de Divisão da Prefeitura Municipal, fiscalizar e aprovar o processo de prestação de contas das diárias concedidas aos agentes políticos e/ou servidores.

Parágrafo único. Caso seja detectado a existência de qualquer irregularidade ou inconsistência no processo de Prestação de Contas, o agente político ou servidor responsável deverá ser notificado para adoção das providências cabíveis para resolver a questão, sob pena das sanções administrativas e legais cabíveis para os fins de direito.

§1º - Caso o Prefeito, setor de controle interno e/ou Chefe de Divisão entendam que o processo de prestação de contas não atenda os requisitos legais poderão solicitar a complementação das informações e documentos, no prazo de 05 (cinco) dias.

§2º - Caso os esclarecimentos e documentos complementares não sejam prestados, deverá ser determinado a devolução integral ou parcial dos recursos recebidos, observando-se a situação concreta detectada.

CAPÍTULO VIII

Do adiantamento

Art.19. Fica instituído a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que obedecerá ao disposto na Lei Federal nº4.320/64.

Art.20º. Para fins desta Lei, considera-se adiantamento a ser entregue a agente político, chefe de divisão ou servidor, numerário destinado a realização de despesa que, por sua natureza, não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, precedida ao regular empenho da dotação orçamentária própria.

Art.21º. O regime de adiantamento é aplicável sempre em caráter de exceção, nos casos de viagens oficiais e despesas não processadas pela diária de viagem.

Art.22º. As requisições de adiantamento serão autorizadas pelo Prefeito Municipal ou Chefe de Divisão em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da saída para a viagem e deverá ser instruído com a motivação da viagem, destino, período de permanência, valor do adiantamento e identificação completa do servidor conforme modelo constante no anexo III desta Lei.

Art.23º. Não será objeto de adiantamento:

- I - Para atender despesa já realizada;
- II - O servidor em alcance;
- III - O servidor que não tiver prestado contas de adiantamento anterior.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II deste artigo, considera-se em alcance o servidor que não prestar contas de adiantamento no prazo regulamentar ou que tiver recusada a respectiva prestação de contas.

Art.24º. É vedada a aplicação do adiantamento em despesa de classificação diversa daquela para a qual foi o mesmo autorizado.

Art.25º. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, como nota fiscal eletrônica emitidas sempre em nome do favorecido.

Art.26º. As despesas que vierem acontecer com abastecimentos no regime de adiantamento ou reembolso de despesas só serão aceitos em veículos oficiais, onde deverão conter nos comprovantes de despesas em nome do servidor, placa e quilometragem.

Disposições Finais

Art.27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Art.28. O Prefeito, ou a quem for delegada a atribuição, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 29º. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por Decreto, que estabelecerá, ainda, os critérios de reajuste dos valores das diárias.

Art.30º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Monte Verde, 28 de agosto de 2018.

Ismael Teixeira de Paiva
Prefeito Municipal