GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
GABINETE - PROCURADORIA

PROJETO DE LEI Nº 020-E-2022

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS VIAGENS A SERVIÇO, CONCESSÃO DE DIÁRIAS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes decretou:

Art. 1° - Esta lei regulamenta os procedimentos relativos à concessão de diárias e adiantamentos para os Agentes Públicos do Executivo, da administração direta e indireta,quando em viagens a serviço, missão oficial ou estudo.

Art. 2° - Para fins desta lei, considera-se:

I - Agente Público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma deinvestidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no âmbito do Executivo Municipal de Conselheiro Lafaiete, englobando os agentes políticos e os servidores públicos, na administração direta e indireta.

II - Viagem a Serviço, a locomoção do Agente Público para exercer atividades ou desempenhar atribuições de interesse da administração fora do município, a serviço ou em missão oficial ou de estudo, inclusive para fins de treinamento, reciclagem, qualificação profissional e pesquisa, previamente designado ou autorizado, ou de interesse público;

III - Diária, a importância em pecúnia destinada ao custeio de despesas com locomoção urbana, hospedagem e alimentação do Agente Público, quando em viagem;

IV - Adiantamento ao Agente Público, a importância estimada, em dinheiro, para custeiode despesas com viagem a serviço ou de locomoção para o desempenho de atribuições fora do local de trabalho, com duração inferior a 06 (seis) horas, destinada à cobertura de gastos com transporte, alimentação e locomoção urbana, em conjunto ou separadamente, cujos valores deverão ser prestado contas.

Art. 3° - O Agente Público, que se deslocar temporariamente do Município, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 1° - A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do Agente Público em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada na sede de Conselheiro Lafaiete.

§ 2° - Quando não for necessário o pernoite do Agente Público, e o afastamento for superior a 06 (seis) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo fará jus a 25% (vinte e cinco por cento) da diária, com exceção do item 04, do Anexo I desta Lei que será repassado na integralidade.

§ 3° - O transporte do Agente Público até o local de destino será sempre de responsabilidade da administração municipal, com o fornecimento de veículo ou outro meio de transporte, sendo que as despesas de combustível, pedágios e outras eventuais depequena monta poderão ser cobertas por intermédio de adiantamento.

§ 4° - O Agente Público fica obrigado a prestar contas do adiantamento, se houver retirado, e de comprovar o período em que esteve fora do Município.

§ 5° - A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis.

§ 6° - A diária de viagem será devida, também, a servidores cedidos ao Executivo, por qualquer órgão da Administração Pública Estadual e Federal, observados os requisitos desta Lei.

Art. 4° - O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Parágrafo Único – No caso de não utilização do valor total dos recursos da diária pelos Agentes Políticos, o valor restante deverá ser devolvido pelos cofres públicos, no momento da prestação de contas.

Art. 5° - O adiantamento é devido quando o Agente Público realizar viagem a serviço ou se deslocar para desempenho de atribuições fora do local de trabalho, cuja duração seja superior a 06 (seis) horas, sendo destinado à cobertura de gastos com transporte, e locomoção urbana, em conjunto ou separadamente.

Parágrafo Único - O Agente Público fica obrigado a prestar contas do adiantamento, se houver retirado, e de comprovar o período em que esteve fora do Município.

Art. 6° - O transporte do Agente Político para deslocamento da sede de Conselheiro Lafaiete para outro Município, por período superior a 06 (seis) horas será de responsabilidade da Administração Municipal, com o fornecimento de veículo ou outro meio de transporte autorizado pelo Executivo.

§ 1° - A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta aurgência e o custo da viagem.

§ 2° - Para o deslocamento deverá, preferencialmente, ser utilizado com como forma detransporte veículo oficial.

§ 3° - Quando se tratar de transporte aéreo , o Agente Público deverá fazer usopreferencialmente de classe econômica.

Art. 7° - Os setores da Administração Direta e Indireta poderão realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as ao órgão competente.

Art. 8° - Os valores das diárias são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1° - Os valores das diárias serão corrigidos anualmente com base no IPCA, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, considerando a variação dos últimos 12 (doze) meses.

§ 2° - Caso a despesa efetuada pelo Agente Público exceda o valor da diária de viagem, adiferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§ 3° - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 9° - As diárias, até o limite de 05 (cinco), serão pagas antecipadamente.

§ 1° - No caso em que a viagem ultrapasse a quantidade de 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 ou do ordenador da despesa, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 2° - Em casos de emergências, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente, podendo o Agente Público deslocar-se às suas próprias expensas, devendo ser ressarcido das despesas havidas, desde que devidamente documentadas através de prestação de contas.

§ 3° - O Agente Público que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar do Município, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4° - Nos casos previstos no § 3° deste artigo, o Agente Público devolverá na forma legal ao Município, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao órgão de controle interno ou equivalente.

Art. 10 - O servidor que por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito ou do Vice-Prefeito fará jus ao mesmo tratamento dispensado a esses agentes,no que refere às despesas de viagem.

Art. 11 - São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem do Executivo, o Prefeito Municipal e o ordenador da despesa.

§ 1° - As diárias deverão ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta eoito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de formulário próprio, constante do Anexo II, a ser disponibilizado pelo Gabinete do Prefeito, o qual, após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhados previamente.

§ 2° - Nos casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos termos do § 1° deste artigo, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da

despesa, de acordo com o § 2°, do art. 8° desta Lei.

Art. 12 - A diária será concedida mediante despacho expedido pela autoridade competente, no próprio formulário para solicitação de diária de viagem, contendo os seguintes elementos essenciais:

I - número identificador do formulário de requisição;

II - nome, cargo, emprego, função e matrícula do Agente Público;

III - descrição objetiva do serviço a ser executado;

IV - indicação dos locais onde o serviço será realizado;

V - o período provável do afastamento;

VI - valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga.

Art. 13 - Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado da diária, certificado do evento ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo para isso utilizar o formulário constante do Anexo III, bem como apresentar a Declaração de Comparecimento constante do Anexo IV, devidamente preenchida e assinada que comprove o efetivo comparecimento no destino indicado na requisição de diária, além da apresentação de alguns comprovantes específicos relativos às atividades exercidas na viagem, dentre outros:

I - bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de táxi;

II - documento fiscal do estabelecimento onde ocorreu a pousada e/ou alimentação;

III - cópia de certificados, ofícios, protocolos e outros.

Parágrafo Único - O Agente Público que não apresentar o Relatório de Viagem, o certificado do evento ou similar e a Declaração de Comparecimento, na forma e no prazo estabelecidos no caput deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, mediante desconto integral imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão de Controle Interno fiscalizare controlar a observância do disposto neste parágrafo.

Art. 14 - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do Agente Público solicitante, do responsável pelo controle interno ou órgão equivalente e do ordenador da despesa.

Parágrafo Único - O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I - apurar a exatidão do cálculo da diária;

II - verificar o cumprimento do prazo para apresentação de "Relatório de Viagens", comemissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso;

III - elaborar estatística de diárias de viagens;

Art. 15 - A diária não será devida nos seguintes casos:

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

II - quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III - quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para o qual estejainscrito;

IV - seja exclusivo interesse do Agente Público;

V - quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o parágrafoúnico do art. 4º;

VI - os sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela autoridade competente;

VII - ao Agente Público que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e documentos comprobatórios de diária de viagem.

Art. 16 – O deslocamento realizado por motorista, a serviço, por ser atividade inerente ao exercício de suas funções, retira o seu caráter eventual, tornando incabível o pagamento de diária.

Parágrafo Único – Casos excepcionais de reembolso serão tratados em legislação específica.

Art. 17 - O pagamento de diárias ao Agente Público por deslocamento aos sábados, domingos, feriados ou em ponto facultativo no local de destino, deverão ser justificadas antecipadamente, e destacados na solicitação de viagem as razões do início, término ou permanência, nesse caso no local de destino.

Art. 18 - O Agente Público que for exonerado ou demitido, com pendência de prestação de contas de diárias terá o valor das respectivas diárias descontado na última folha de pagamento ou no processo de pagamento de verbas rescisórias.

Parágrafo Único - Para cumprimento do disposto no caput, o setor de recursos humanos deverá solicitar declaração do setor financeiro e do controle interno, quanto à existência de pendências na prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

Art. 19 - Fica o 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/oureceber diária indevidamente.

Art. 21 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotaçõesorçamentárias constantes do orçamento municipal.

Art. 22 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros,para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores enormas desta Lei.

Art. 23 - As despesas excepcionais ou imprevisíveis, desde que devidamente justificadase comprovadas poderão ser reembolsadas ou ressarcidas quando do retorno à sede, após aaprovação da autoridade competente.

Parágrafo Único – As despesas a que se refere o caput deste artigo poderão ser incluídasna prestação de contas do adiantamento ou apresentadas separadamente.

Art. 24 – As despesas decorrentes com a aprovação desta Lei correrão à conta dasdotações dispostas em orçamento.

Art. 25 – Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação e revoga os art. 129 a 132, do Estatuto dos Funcionários Municipais da Prefeitura de Conselheiro Lafaiete, Lei nº 293/56.

Conselheiro Lafaiete, 04 de março de 2022.

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

Cayo Marcus Norônha de Almeida Fernandes
Procurador Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM

PARA O TERRITÓRIO NACIONAL

TABELA DE VALORES – DIÁRIAS DE VIAGEM PARA O TERRITÓRIO NACIONAL (R$)					
ITEM	**DESTINO**	**FAIXA I**	**FAIXA II**	**FAIXA III**	**FAIXA IV**
01	Brasília	1.100,00	900,00	900,00	900,00
02	Capitais, exceto Belo Horizonte	600,00	450,00	450,00	450,00
03	Belo Horizonte	300,00	220,00	220,00	220,00
04	Municípios com até 50Km de distância	35,00	25,00	25,00	25,00
05	Municípios acima de 50Km até 160Km de distância, exceto Belo Horizonte	250,00	200,00	200,00	200,00
06	Municípios acima de 160Km de distância	350,00	250,00	250,00	250,00

Enquadramento:
Faixa I: Prefeito e Vice-Prefeito Municipal.
Faixa II: Superintendente Administrativo, Chefe de Gabinete e agentes políticos.
Faixa III: Supervisor de Departamento, Controlador Interno, Diretor e Superintendente de Autarquia, Coordenadores, Chefes de Setor e Assessor.
Faixa IV: Demais servidores públicos

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
GABINETE - PROCURADORIA

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM

<table>
<tr><td>Nº</td><td colspan="5">FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM</td></tr>
<tr><td colspan="3">Exercício:</td><td colspan="3">Data da solicitação: ___/___/_____</td></tr>
<tr><td colspan="6">Solicitante:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Matrícula:</td><td colspan="3">Função/Cargo:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Departamento/Setor:</td></tr>
<tr><td colspan="6">PERÍODO</td></tr>
<tr><td colspan="3">Início: ___/___/_____</td><td colspan="3">Término: ___/___/_____</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cidade:</td><td colspan="3">Estado:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Objetivo:</td></tr>
<tr><td colspan="6">DESPESAS</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Tipo de Despesa</td><td colspan="4">Valor Solicitado</td><td rowspan="2">Valor Aprovado</td></tr>
<tr><td>Faixa</td><td>Quantidade</td><td>V. Unitário</td><td>Sub Total</td></tr>
<tr><td>Diária</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Diária – art. 2º, Par. Ún.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Total</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Autorização do Chefe Imediato</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data: ___/___/_____</td><td colspan="4">Nome do Responsável:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Carimbo/Assinatura:</td></tr>
<tr><td colspan="6">APROVAÇÃO</td></tr>
<tr><td colspan="6">Despacho:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Data: ___/___/_____</td><td colspan="4">Nome do Responsável:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Carimbo/Assinatura:</td></tr>
</table>

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
GABINETE - PROCURADORIA

ANEXO III
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE VIAGEM		
Exercício:	Nº da Solicitação:	Controle Interno:
Solicitante:		
Função/Cargo:		

PRESTAÇÃO DE CONTAS	
☐ DIÁRIAS ANTECIPADAS	☐ DIÁRIAS VENCIDAS

VIAGENS PREVISTAS, período de:

Dia	**Mês**	**Origem**	**Destino**	**Horário**		**Transporte Utilizado**
				Saída	**Chegada**	

Objetivo da Viagem:

Justificativa:

DESPESA REALIZADA	**Valor Recebido**	**Valor a Restituir**	**Valor a Ressarcir**	**Guia Lançamento**	**Guia Depósito**
Diária					
Alimentação					
Transporte Urbano					
Passagem					
Total					

APROVAÇÃO	
Data: ____/____/_____	Nome do Responsável:
Carimbo/Assinatura:	

VISTO DA AUTORIDADE	
Data: ____/____/_____	Nome do Responsável:
Carimbo/Assinatura:	

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DECLARO, para os devidos fins, que eu, _____

_____, ocupante do cargo de _____

_____, CPF nº _____,

Compareci no (a) _____

_____

com o propósito de tratar do seguinte assunto: _____

_____

_____

_____.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 20____.

_____

Nome:
CPF:

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
GABINETE - PROCURADORIA

JUSTIFICATIVA

Conselheiro Lafaiete, 04 de março de 2022.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O presente Projeto de Lei que ora remetemos à alta apreciação desta Egrégia Casa Legislativa, dispõe sobre a DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS VIAGENS A SERVIÇO, CONCESSÃO DE DIÁRIAS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

É certo que a gestão dos recursos públicos é tema da mais alta complexidade, sendo de extrema importância a lisura e transparência que se deve adotar no trato da questão.

Sendo assim, visando adequar a legislação municipal, o presente Projeto de Lei visa promover mudanças no procedimento concessão e pagamento de diárias para os Agentes Públicos e Agentes Políticos que precisarem se deslocar, temporariamente, a serviço ou para participar de cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação profissional.

Por tais fatos encaminhamos o presente projeto de lei para apreciação, na expectativa de sua aprovação.

Ao ensejo, reiteramos reconhecimento de elevada estima e distinta consideração a toda Edilidade.

Mário Marcus Leão Dutra
Prefeito Municipal

Cayo Marcus Noronha de Almeida Fernandes
Procurador Municipal

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE
PROCURADORIA GERAL

Conselheiro Lafaiete, 07 de março de 2022.

Ofício n°: 052/2022/PMCL/PROC

Assunto: Encaminha Projeto de Lei.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

A Procuradoria Municipal, através do Procurador que no final subscreve, vem com devido respeito encaminhar propostas de projetos de leis, instruídos com justificativas, para apreciação e votação dos respectivos projetos que:

DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS VIAGENS A SERVIÇO, CONCESSÃO DE DIÁRIAS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM PARA SERVIÇOS OCUPANTES DO CARGO DE MOTORISTA.

Ao ensejo reiteramos reconhecimento de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Marina Mendes de Oliveira Sallum
Gerente de Legislação

Exm° Oswaldo Alves Barbosa
MD Presidente da Câmara Municipal do Município de Conselheiro Lafaiete
Nesta

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete-MG
-07-Mar-2022-17:29-038628-1/2