



LEI MUNICIPAL Nº 1340 DE 09 DE OUTUBRO DE 2019

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO, APLICAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE DIÁRIAS, ADIANTAMENTOS E REEMBOLSO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de São Sebastião da Bela Vista Estado de Minas Gerais, por intermédio de seus representantes eleitos, aprova e eu Augusto Hart Ferreira, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, inciso III do artigo 70, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Servidores do Poder Executivo Municipal, Contratados e Efetivos, Membros dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar, Agentes Políticos Municipais que designados pela Autoridade Competente, se ausentarem eventual e transitoriamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão e no interesse da Administração, serão concedidas, além de transporte, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, pedágio e estacionamento, nos termos desta Lei.

§1º. Entende-se como Servidores Municipais, para fins desta Lei, os servidores detentores de cargo e provimento efetivo, de cargo em Comissão e Contratados.

§2º. Entende-se como Agentes Políticos Municipais, para fins desta Lei, o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais.

§3º. Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos mediante comprovação da frequência e conclusão deste em: curso, estágios, congressos, conferência ou outra modalidade de aperfeiçoamento, eventos diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesses gerais para a administração municipal.

§4º. Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação do IGP-M, anualmente, mediante Decreto, no caso de extinção do índice mencionado, fica o poder executivo autorizado a utilizar outro índice oficial adotado pelo setor público.



§5º. Os valores correspondentes às diárias, por ocasião de seu reajuste e que resultarem em fração de centavos, terão seus valores reajustados para a unidade de real imediatamente superior, servindo o novo valor de base para o reajuste previsto no artigo anterior.

Seção I – DAS DIÁRIAS

Art. 2º - A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do agente político ou do servidor público, em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente, a hora da partida e de chegada, na sede administrativa do Município de São Sebastião da Bela Vista (MG).

Parágrafo único - As despesas da diária que se trata o Caput desse artigo serão comprovadas através cupom fiscal das despesas e Relatório de Despesas de Viagem, o destino, o motivo legítimo do deslocamento, o período de permanência, o meio de transporte empregado e o número de diárias, conforme anexo II, integrante a essa Lei.

Art. 3º - A concessão de diária deverá ser programada com no mínimo 03 (três dias) de antecedência e será condicionada a existência de dotação orçamentária específica e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergenciais.

Parágrafo único - O limite máximo de diárias por viagem a serem pagas aos servidores ou agentes políticos, e aos motoristas plantonistas da área da saúde, será de no máximo 05 (cinco) dias consecutivos, apresentando o relatório de viagem, na forma estabelecida, juntamente com os comprovantes fiscais das despesas.

Art. 4º - Será reduzido o valor da Diária, quando o servidor se afastar do município por período superior a 06 horas, ou, ocorrendo afastamento por período superior a 8 (oito) horas, e afastamento por período superior a 10 (dez) horas, por meio de documento hábil, qual seja documento fiscal das despesas acompanhado do relatório de viagem.

Art. 5º - Os valores das diárias de viagens, correspondentes aos horários estabelecidos acima, são os constantes no Anexo III, que fazem parte desta lei.

Art. 6º - Em casos excepcionais, fica autorizada a concessão de adiantamento de numerário relativo a pagamento de passagens, transportes e hospedagem, devendo ser feita



prestação de contas nos termos do § 1º. deste artigo.

§ 1º. Em caso de adiantamento de diária para viagem, o agente político ou servidor, é obrigado a apresentar relatório de viagem e respectiva prestação de contas dos gastos, no prazo de 05 (cinco dias) úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário constante no Anexo II.

§ 2º. Na hipótese de o Agente Político e/ou Servidor Público retornar a sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data do regresso.

§ 3º. A restituição de que trata §2º deste artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ou agente político ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das mesmas correspondentes ao período prorrogado, com justificativa fundamentada e mediante autorização do Prefeito ou do Diretor do Departamento.

§ 5º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes legais de passagem, recibo de pedágio, ticket de embarque, despesas com veículo próprio e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo.

§ 6º. O descumprimento do disposto no caput do artigo sujeitará o agente político ou servidor, ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 7º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente.

§ 8º. Compete ao Órgão de Controle Interno avaliar, examinar, aprovar as respectivas prestações de contas, rejeitando as que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 7º - A diária não é devida:

I - Para deslocamento dentro do Município;

II - Quando o Agente Político e/ou Servidor Público dispuser de alimentação e hospedagem oficial gratuita ou inclusa em eventos para o qual esteja inscrito;

III - Quando se tratar de deslocamento inferior a 06 horas.



Seção II - Dos Adiantamentos

Art. 8º - O adiantamento a verba é antecipada à prestação de contas, será concedido para a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação da despesa, constituindo falta grave o seu uso para gastos diferentes dos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Na eventualidade da prestação de contas de parte do valor da despesa do regime de adiantamentos, deverá haver a devolução do saldo remanescente ou reembolso de gastos excedentes, mediante prestação de contas devidamente detalhada, com apresentação de todos os documentos legais que comprovem os gastos.

Art. 9º - O regime de adiantamento é admitido nos casos de despesas:

I - Miúdas, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender ao pronto pagamento, por necessidades inadiáveis do serviço e à aquisição de material;

II - com aquisição de livros, publicações técnicas e científicas, peças e / ou objetos e obras de arte ou históricas, quando inviabilizada a submissão ao processamento regular da despesa, observado o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

III - com alimentação, Hospedagem e outros, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de despesa;

IV - com traslado e deslocamento urbano de servidores em viagem a serviço;

V - com reparo, conservação, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis;

VI - extraordinárias e urgentes, que não permitem delongas na sua realização, entendidas como tais aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e / ou equipamentos, observando o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

VII - calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;

Art. 10 - As despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento poderão ocorrer no regime de adiantamento e mediante prestação de contas e comprovação fiscal.



Art. 11 - O Agente Político e/ou Servidor Público que receber o valor da diária em regime de Adiantamento e não afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data prevista para o deslocamento.

Seção III - Dos Reembolsos

Art. 12 - O regime de Reembolso será aplicado quando não houver a possibilidade da realização da diária, sendo repassado posteriormente, em regime de reembolso ao Agente Político e/ou funcionário, que se deslocarem do Município, para exercer suas atribuições, ou em missão ou no interesse da administração por período superior a superior a 06 horas, ou, ocorrendo afastamento por período superior a 08 (oito) horas, e afastamento por período superior a 10 (dez) horas, por meio de documento hábil mediante apresentação de recibos comprobatórios das despesas, com a prestação de contas detalhada.

Art. 13 - As despesas eventuais com abastecimento dos veículos oficiais ou próprios, pedágios, estacionamento, pequenos reparos e outras despesas indispensáveis à manutenção do veículo, quando efetuadas pelo motorista e ou funcionários durante a realização da viagem, serão reembolsadas pela Prefeitura Municipal mediante apresentação de documento fiscal competente anexado ao relatório de viagem.

§1º. Os Valores dos reembolsos das viagens, correspondentes aos horários estabelecidos caput deste artigo, corresponde aos constantes no Anexo III, que faz parte integrante desta Lei.

§2º. As despesas não comprovadas, ou consideradas desnecessárias, serão glosadas pela Administração, não cabendo o reembolso das mesmas.

Art. 14 - As despesas de pequeno vulto, e de pronto pagamento serão realizadas prioritariamente sob a forma de reembolso e mediante prestação de contas.

Parágrafo Único - Entende-se por pequeno vulto de pronto pagamento, para efeitos desta Lei:

I - Selos postais, telegramas, café, lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações necessárias ao desempenho das atribuições;



II- Outras despesas não especificadas, de urgência, anteriormente e de necessidade imediata desde que devidamente justificada.

SEÇÃO IV- DO TRANSPORTE E LOCOMOÇÃO

Art. 15 - A locomoção do Agente Político e/ou Servidor Público, devidamente autorizado a se deslocar temporariamente da sede do Município, no desempenho das atribuições do seu cargo, poderá ocorrer em veículo oficial do Município ou veículo próprio.

§1º. - Sendo utilizado veículo oficial ou próprio, serão reembolsadas ao Agente Político e/ou Servidor Público mediante comprovação com Notas Fiscais, as despesas de manutenção de abastecimento do veículo durante o itinerário de ida e volta, se houver despesas.

§2º. - Na impossibilidade da locomoção ocorrer em veículo oficial do Município, ou em caso os custos seja menor, a mesma poderá ser realizada através de transporte público ou veículo próprio.

§3º. - O transporte será providenciado pela autoridade concedente, mediante aquisição de passagens terrestres ou aéreas, quando for o caso.

Art. 16 - Compreende como locomoção as despesas realizadas com Ônibus, Taxi, Uber, Circular, Metrô, Trem, Vans de lotação, avião, similares, etc.

§1º - Caso o Agente Político e/ou Servidor Público, excepcionalmente, tenha adquirido a passagem ou tenha tido gastos com a locomoção, o mesmo será ressarcido mediante a apresentação do respectivo comprovante Fiscal do Bilhete de passagem terrestre ou aérea, quando for o caso.

§2º. - O Agente Político e/ou Servidor Público, que viajar por via aérea deverá fazer o uso preferencialmente da classe econômica.

SEÇÃO V- DA COMPROVAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17 - As despesas a que se refere o presente Lei, será comprovada através de Relatório de Despesas de Viagem, conforme anexo II da presente Lei, endossada pelos Agente Político e/ou Servidor Público e pela autoridade concedente das devidas repartições, Prefeito Municipal, Tesouraria e emitente.

§1º. A comprovação da aplicação do adiantamento



deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo de aplicação.

§ 2º. A Falta de apresentação do "Relatório de Viagem" sujeitará o servidor ao ressarcimento do valor gasto pelo órgão ou pela entidade solicitante, mediante desconto integral em folha, sem prejuízo de outras sanções legais.

§3º. Nos casos de restituição ou reembolso de que tratam os artigos 12,13 e 14, deverá ser solicitado em até o prazo de 05 (cinco) dias úteis em virtude do fechamento do balanço contábil.

Art. 18- A concessão de diária fica condicionada sempre, à existência de disponibilidades orçamentárias e financeiras, em cada unidade administrativa.

Art. 19 - Deverá constar no Relatório de Despesas de Viagem, da diária, no regime de adiantamento e reembolso, o destino, o motivo legítimo do deslocamento, o período de permanência, o meio de transporte empregado, a quantidade de diária recebida, ou adiantamento ou reembolso, recebidos ou a serem recebidas, datas, assinatura, e demais informações necessárias.

Paragrafo Único: O Agente político e/ou Servidor Público em até 05 (cinco) dias, contados da data do retorno ao Município, deverá prestar contas da diária concedida, através do preenchimento do Relatório de Viagem acompanhado de todas as Notas Fiscais, para comprovar as despesas.

Seção VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças emitirá as instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares sobre a execução de despesa mediante de diária, regime de adiantamento ou reembolso.

Art. 21 - A presente Lei poderá ser regulamentada através de Decreto pelo Executivo, visando editar instruções complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares sobre a execução desta Lei.

Art. 22 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias específicas.



Art. 23 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 24 - Revogam-se a Lei Municipal nº 2062/2016 e a Lei Municipal nº 1.292/2018.

São Sebastião da Bela Vista - MG, 09 de Outubro de 2019.


Augusto Hart Ferreira
Prefeito Municipal



ANEXO I

Tabela de Valores de Diárias, Aditamento ou Reembolso.

TABELA DE DIARIAS ADITAMENTO OU REEMBOLSO			
TABELA DE DIÁRIA COM PERNOITE - R\$			
DESTINO	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
Cidades até 50 KM	150,00	150,00	250,00
Cidades até 150 KM	250,00	250,00	450,00
Cidades acima de 150 KM	350,00	450,00	850,00
Capitais	450,00	600,00	1.100,00
Brasília	600,00	850,00	1.800,00

Nível III - Prefeito e Vice Prefeito

Nível II - Cargos Comissionados

Nível I - Demais Funcionários



Anexo II

RELATÓRIO DE VIAGEM

1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____

Função/Cargo: _____

CPF nº _____

Município: São Sebastião da Bela Vista Estado: MG

Órgão de exercício: Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista -MG

2- IDENTIFICAÇÃO E OBJETIVO DA VIAGEM

Percurso: São Sebastião da Bela Vista a _____

Saída: _____

Chegada: _____

Diárias Recebidas (Quantidade): _____

Meio de Transporte: _____

Objetivo da viagem: _____

3- DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM

Data	Atividades



DEVOLUÇÃO (Depósito)	
REPOSIÇÃO	
CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DE VEÍCULO OFICIAL OU PRÓPRIO	
Data e hora da Saída	
KM Saída	
Km Chegada	
KM Rodado	
Combustível	
<u>5-DATA / ASSINATURA DO SERVIDOR</u>	
Declaro para os fins necessários que as informações acima são a expressão da verdade.	
Data	Aprovação da Autoridade Concedente:



ANEXO III

TABELA DE DIARIAS OU ADITAMENTO OU REEMBOLSO

TABELA DE DIARIAS, ADITAMENTO OU REEMBOLSO			
TABELA DE DIÁRIAS SEM PERNOITE – R\$			
DESTINO	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
Cidades até 50 KM	40,00	80,00	150,00
Cidades até 150 KM	60,00	120,00	350,00
Cidades acima de 150 KM	80,00	150,00	600,00
Capitais	100,00	300,00	850,00
Brasília	250,00	600,00	1.100,00

Nível III – Prefeito e Vice Prefeito

Nível II – Cargos Comissionados

Nível I – Demais Funcionários