



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.371, DE 23 DE JULHO 2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E REEMBOLSO DE DESPESA DE VIAGEM AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL.

De autoria da Mesa Diretora

A Prefeita do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Observados os princípios da moralidade, da economicidade e do estrito interesse público, a concessão, pagamento e prestações de contas do servidor público, comissionado ou efetivo, bem como, os agentes políticos no âmbito da Câmara Municipal de Frutal que se deslocar a serviço, treinamento ou capacitação, e em participação em eventos, palestras, simpósios, seminários, congressos ou similares, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, fará jus ao recebimento de diárias, que se destinará a indenizar despesas com alimentação, transporte urbano e estadia, segundo as disposições desta Lei.

Parágrafo único: Além das diárias referidas no caput deste artigo, as despesas referentes com a inscrição em cursos, eventos, palestras, simpósios, seminários, congressos ou similares, passagens de transporte aéreo ou terrestre de ida e volta, e ainda caso necessário, as despesas de locação de veículos, serão objeto de indenização e serão pagas pela Câmara Municipal.

Art. 2º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede da Câmara Municipal, destinando-se a indenizar o servidor ou o agente político nos termos do artigo 1º, enquanto que o adiantamento destina-se ao pagamento de despesas com locomoção e gastos provenientes de pagamento por serviços necessários ao desempenho da atividade a ser realizado fora do Município, tais como pagamentos por fotocópias, certidões de cartórios, autenticações, estacionamento e outros.

Art. 3º A diária será concedida no importe de 50% (cinquenta por cento) de seu valor, estabelecido no artigo 11 desta Lei, quando o deslocamento se der para qualquer cidade de qualquer Estado, nos seguintes casos:

- I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- II – no dia do retorno à sede do serviço.

Parágrafo único Em razão das atribuições próprias do seu cargo e não havendo pernoite, o motorista que se deslocar para cidades vizinhas a Frutal/MG, até um raio de 100 Km, receberá a concessão de diária cujo importe será de 20% (vinte por cento) do valor da diária integral.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez.

§ 1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo dirigente do órgão a que estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência.

§ 2º Os atos de concessão de diárias serão registrados em boletim interno do órgão concedente.

Art. 5º Toda viagem que se fizer necessária deverá ser comunicada com antecedência para a liberação da diária, através de requisição por escrito e devidamente justificada.

§ 1º Nas situações de emergência, devidamente caracterizadas, em que não for possível a tramitação do pedido de concessão de diária, antes da saída do Município, o interessado poderá realizar a viagem com recursos próprios, incluindo os gastos com alimentação do motorista, combustível, pedágios e outros, competindo ao órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

concedente, o reembolso quando do seu retorno, mediante prestação de contas, de conformidade com os ditames da presente Lei.

§ 2º Os pedidos de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificados, configurando a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 3º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor ou agente político fará jus, ainda às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do servidor ou agente político, eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo órgão concedente.

Art. 6º Os pedidos de concessão de diária ou de reembolso serão feitos através de requisição pelo interessado, em formulário padronizado, dirigido ao Presidente da Casa, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo os casos de urgência comprovada, devidamente justificada.

Art. 7º Nas requisições deverão constar, obrigatoriamente, a identificação, justificativa, valor, o período de utilização dos recursos, data e horário de partida e chegada da viagem e assinatura do interessado.

Art. 8º As requisições de diárias deverão ser elaboradas e assinadas pelo interessado, observadas as condições previstas nesta Lei, e protocolizadas na Secretaria da Câmara Municipal endereçada à presidência da Casa, que autorizará a despesa e encaminhará ao Setor de Contabilidade para realização do empenho, e posteriormente à Tesouraria para o pagamento da despesa requerida.

Art. 9º No caso de requisição de reembolso, após aprovação do relatório de viagem pelo Controle interno, será o pedido encaminhado ao Setor de Contabilidade e posteriormente à Tesouraria, para empenho e pagamento.

Art. 10 Compete ao Controle Interno, antes do Presidente autorizar o pedido de reembolso e encaminhar ao Setor de Contabilidade, verificar se foram cumpridos os requisitos exigidos por esta Lei para o preenchimento da requisição, formalizando o processo de solicitação de diária.

Art. 11 Os valores das diárias de viagens serão fixados, em UFM – Unidade Fiscal do Município, obedecendo ao disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 12 O Controle Interno não poderá autorizar diária se houver prestação de contas pendente por parte do interessado, podendo a diária ser liberada, somente após a sua regularização.

Art. 13 Para cada pagamento de adiantamento haverá uma prestação de contas.

Art. 14 Os comprovantes de despesas provenientes de adiantamento não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo se apresentar legíveis e em primeira via.

Art. 15 Não serão aceitos documentos de despesas com data anterior à data do pagamento da respectiva diária ou posterior ao pedido de aplicação consignado na requisição.

Art. 16 Não serão aceitos documentos de despesas que não estejam devidamente preenchidos, conforme dispõe o artigo 18 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 17 Para os recibos de locomoção urbana em táxi, somente poderá ser justificado em relatório o que se refere ao preenchimento do itinerário.

Art. 18 A prestação de contas da aplicação da diária, do adiantamento ou do reembolso deverá ser feita junto ao Controle Interno, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, da chegada à sede do Município.

§ 1º Não se apresentando correta a prestação de contas será franqueada vista ao agente público no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a retificação necessária.

§ 2º Não se desincumbindo o agente da obrigação de prestar contas ao Controle Interno que dará ciência à Presidência para que este tome as medidas administrativas cabíveis.

§ 3º A convalidação da prestação de contas, fica condicionada a aprovação pelo Controle Interno.

Art. 19 A prestação de contas far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos perante o Controle Interno, que serão autuados, registrados e numerados:

I – As despesas com o deslocamento não estão compreendidas no valor da diária, os custos das mesmas serão suportados com adiantamento e deverão vir acompanhadas de:

- a) Passagens aéreas ou terrestres com o devido comprovante de embarque e desembarque;
- b) Notas fiscais de abastecimento e recibos de pedágios no caso de viagem em veículo oficial;
- c) Recibos de táxi, nominais ao respectivo órgão, contendo a placa do veículo, assinatura do condutor do veículo, valor em forma numérica e por extenso, data e cidade;
- d) Relatório de atividades desenvolvidas na viagem que será feito pelo interessado, quando realizada por este, conforme modelo definido em regulamento.

§ 1º Não se apresentando correta a prestação de contas será franqueada vista ao agente público no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a retificação necessária.

§ 2º Não se desincumbindo o agente da obrigação de prestar contas ao Controle Interno que dará ciência à Presidência para que este tome as medidas administrativas cabíveis.

Art. 20 As diárias de viagens serão comprovadas através de notas fiscais de abastecimento, recibos de pedágio, bilhete de embarque e desembarque que serão anexados ao relatório de atividades desenvolvidas ou ao relatório de prestação de contas.

Art. 21 No caso de desaprovação das contas será franqueada vista dos autos ao agente público no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que sejam restituídas todas as importâncias disponibilizadas a título de diárias e/ou reembolso.

Art. 22 Após o prazo assinalado no artigo 21 desta Lei o Controle Interno deverá informar à Divisão de Recursos Humanos que debitará automaticamente as importâncias disponibilizadas, na folha de pagamento do agente.

Art. 23 Caso haja necessidade, devidamente justificada, o Presidente poderá autorizar o uso de viatura oficial para deslocamento dentro da circunscrição municipal.

Art. 24 Fica vedado a concessão de diárias a agentes políticos em ano de eleição a partir do momento que registrarem sua candidatura a outros cargos políticos.

Art. 25 Quando não for possível disponibilizar o transporte necessário aos Agentes Políticos e servidores do Legislativo, efetivos e comissionados, e estes necessitarem utilizar de meio próprios para a locomoção, em razão da realização de viagem, conforme art. 1º desta Lei, far-se-á jus ao reembolso das despesas nos termos art. 6º,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

desta Lei.

§1º A utilização de meios próprios necessários à locomoção em viagem para fora do perímetro do município deverá ser expressamente autorizada pelo Presidente da Câmara, que deverá observar a justificativa para a realização da viagem com os meios próprios de locomoção.

§ 2º O reembolso da utilização de meios próprios para a realização da viagem, será pago mediante apresentação dos comprovantes de despesas, tais como combustível, pedágio, estacionamento e outros.

§ 3º Para o pagamento de reembolso de transporte descrita neste artigo, os Agentes Políticos ou servidores que utilizarem de seus veículos deverão apresentar relatório com o trajeto percorrido, devendo demonstrar ainda por meio de foto a quilometragem que constar no hodômetro quando da sua saída, assim como da sua chegada.

§ 4º A viagem por meio próprio é de inteira responsabilidade dos Agentes Políticos ou servidores, ficando estes responsáveis pela manutenção e revisão de seus veículos, mantendo bom estado de uso e conservação, bem como a regularidade quanto à documentação e seguro.

§ 5º Os Agentes Políticos ou servidores, se responsabilizarão por quaisquer danos eventualmente causados a terceiros e ainda indenizações, se houver.

Art. 26 É vedada a viagem gratuita ou onerosa de passageiros que não sejam agentes públicos do respectivo órgão concedente, ainda que em acompanhamento destes.

Art. 27 Os Agentes Políticos ou servidores que viajarem juntos na viatura oficial responderão solidariamente quanto a eventuais multas de trânsito, independentemente de quem conduzir o veículo, exceto no caso de haver motorista, restando este como responsável

Art. 28 A despesa com transporte aéreo deverá ser expressamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 29 A concessão de diárias prevista nesta Lei fica limitada a 40% (quarenta por cento) do valor da remuneração anual do servidor ou do agente político requerente, ressalvados os casos excepcionais, que serão avaliados pelo Presidente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 O Presidente da Câmara Municipal no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação desta Lei, regulamentará por Ato da Presidência o padrão dos formulários que integrarão o processo relativo às diárias.

Art. 31 O servidor que receber as diárias de viagem e que por qualquer motivo não se deslocar da sede do Poder Legislativo, ficará obrigado a restituí-las, na integralidade, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data prevista para a partida, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Art. 32 O Presidente da Câmara poderá autorizar o uso de viatura oficial nos deslocamentos a serviço para localidades fora do Município de Frutal, sem prejuízo das diárias.

Art. 33 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária de viagem em desacordo com as disposições desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 34 O beneficiário de diárias e/ou passagens, a sua chefia imediata e o ordenador de despesas responderão de forma solidária pelos atos praticados em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 35 As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão às expensas do orçamento vigente.

Art. 36 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Em 23 de julho de 2018

Prefeitura Municipal de Frutal
130 anos de Emancipação do Município de Frutal

MARIA CECÍLIA MARCHI BORGES



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO I

Destino	Nível I Vereadores, Procurador e Diretor Geral	Nível II Demais Servidores
BRASÍLIA, CAPITAIS E CIDADES COM MAIS DE 200.000 HABITANTES	(85) R\$ 561,00	(60) R\$ 396,00
CIDADES COM MENOS DE 200.000 HABITANTES	(65) R\$ 429,00	(40) R\$ 264,00