CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA
Rua Pref. Ismael Furtado nº 335 - Centro
Site: www.carmodoparanaiba.mg.leg.br
E-mail: camaracarmodoparanaiba@hotmail.com
Telefax: 0xx 34 3851-2150
CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG

SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 22/2019

Institui diárias de viagens no âmbito do Poder Executivo Municipal, para prefeito, vice prefeito e Secretários Municipais, fixa seus valores e a forma de prestar contas, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG decreta:

Art. 1º O Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral, em razão de serviço e/ou representação fora do seu domicílio atuando em interesse da Administração farão jus à diárias de viagens que serão pagas de acordo com o estabelecido nesta Lei.

§ 1º Só poderá ser concedida diária se requerida previamente e justificada com autorização expressa do Chefe do Poder Executivo e do Secretário de Administração, que poderá indeferir a solicitação (**Anexos II e III**) se entender que a viagem não é de interesse público relevante do Poder Executivo e da Administração ou de que não há motivo legítimo.

§ 2º A análise quanto ao preenchimento do interesse público ou a legitimidade do motivo será realizado pelo Secretário de Administração e Pelo Chefe do Poder Executivo, a qual caberão autorizar ou não.

§ 3º Os atos de concessão de diárias e/ou adiantamentos serão autorizados em conjunto pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Secretário de Administração.

§ 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações do orçamento vigente.

§ 5º Na hipótese de realização de cursos fica vedado o fornecimento/pagamento de diárias sobre a mesma temática mais de uma vez por ano aos citados no caput deste artigo.

Art. 2º As diárias de que tratam essa Lei destinam-se indenizar o Prefeito, Vice Prefeito Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral, especificamente, das despesas extraordinárias como alimentação e hospedagem e serão concedidas por dia de afastamento do Município, nos limites das importâncias fixadas

no **Anexo I** desta Lei, devendo ser solicitadas no prazo mínimo de 2 (dois) dias antes da viagem.

§ 1º Na hipótese de viagens rápidas com saída e retorno com duração de até 6 (seis) horas, saindo do Poder Executivo, não serão pagas diárias, arcando apenas com as despesas de alimentação, sob o regime de ressarcimento, cabendo à Secretaria de Administração a aceitação ou não da prestação de contas.

§ 2º Os valores constantes do **Anexo I** serão revistos e atualizados no mês de março de cada ano, com base no índice oficial IPCA/IBGE.

§ 3º Poderá ser concedida diária completa ou parcial:

I – A diária completa será paga para indenizar as despesas com alimentação e hospedagem, quando o deslocamento exigir pernoite;

II – A diária parcial será paga para indenizar as despesas com alimentação quando o deslocamento não exigir pernoite.

Art. 3º As despesas com locomoção, caso não seja utilizado o veículo oficial, não poderão ser acobertadas como se diárias fossem, devendo ser comprovadas mediante a apresentação de recibo, bilhete de passagem, comprovante de embarque, pedágio, nota fiscal, cupom fiscal, recibo de taxi.

§ 1º Para cobrir as despesas de que trata este artigo, poderá ser concedido adiantamento nos termos da Lei Municipal nº 1.751/2004, do Decreto Municipal nº 5.389/2017, com o preenchimento do requerimento de adiantamento para viagem **(Anexo II)**, estimando os valores a serem gastos, dos quais serão prestados contas, onde deverá constar a duração da viagem, o local de destino, a finalidade e o numerário estimado para as despesas, identificação dos vereadores e/ou servidores, bem como das autoridades autorizadoras e o meio de transporte a ser utilizado.

§ 2º Entende-se por adiantamento de despesas para viagens, o regime de adiantamento de numerário entregue ao Prefeito, Vice Prefeito Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral com o objetivo de pagar/cobrir/fazer frente aos gastos de transporte, em viagem profissional no interesse do Poder Executivo Municipal, sempre precedida de empenho e sujeito a prestação de contas, despesas que são limitadas a gastos com:

I – transporte (passagens de ônibus e táxi);

II – pedágio;

III – manutenção, abastecimento e reparo de veículo oficial quando necessário;

Art. 4º A concessão e o pagamento de diárias deverá ser realizada antecipadamente, mediante arbitramento do número estimado de dias de permanência no local de destino, conforme **Anexo III** que trata da solicitação de viagem, onde deverá constar a duração da viagem, o local de destino, a finalidade e o numerário estipulado para as diárias, identificação do Prefeito, Vice Prefeito Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral, bem como das assinaturas dos autorizadores e o meio de transporte a ser utilizado.

Art. 5º Se for prorrogado o prazo de viagem que serviu de base ao ato a que se refere o Art. 4º dessa Lei, o beneficiário terá direito às diárias correspondentes aos dias compreendidos no período de prorrogação, assim como que em caso de retorno antecipado deverá devolver as diárias recebidas a mais.

Art. 6º Se o serviço, objeto da viagem, não for realizado ou comprovado mediante relatório de viagem, declarações, certificados ou outros documentos comprobatórios, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados do retorno do beneficiário, caberá a restituição das diárias.

Art. 7º A restituição de importância indevida ou paga a maior, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria.

Art. 8º Concedida a diária e apresentado o relatório de viagem, não haverá a necessidade de comprovação formal das despesas da diária.

§ 1º O beneficiário deverá anexar, junto ao relatório de viagem, comprovantes que atestem a participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, tais como: ficha de inscrição, certificado, atestado de visita, declaração de comparecimento ou outro documento que venha a comprovar a realização e o interesse público da viagem.

§ 2º Para efeito deste artigo, entende-se como relatório de viagem, o formulário padronizado, **Anexo IV** desta lei, (prestação de contas) indicando o nome do beneficiário, o valor da diária, a natureza dos gastos realizados, o período e destino da viagem e a aprovação pela autoridade competente.

§ 3º Não haverá indenização com gastos com veículo particular (combustível, reparo de peças ou danos com sinistros) na viagem.

§ 4º Não haverá compras de passagens pela Administração, cabendo ao Prefeito, Vice Prefeito Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral efetuar a compra junto à viação de transporte, optando pela mais barata.

Art. 9º Utilizando-se o veículo oficial não haverá pagamento de passagens, salvo se ocorrer a necessidade de deslocamentos no local com outros meios de transporte, tais como: taxi, metrô, etc., cabendo ao Secretário de Administração a aceitação ou não da prestação de contas.

Art. 10. Só poderão ser concedidas diárias até o limite de 30% do subsídio do Prefeito e Vice Prefeito, Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral.

§ 1º Não serão incluídas as despesas com adiantamento ou locomoção no limite citado no "*caput*".

§ 2º Não será concedida mais de que 8 (oito) diárias por mês para o Prefeito e Vice Prefeito, e 5 (cinco) diárias para Secretários Municipais, Controlador-Geral e Procurador-Geral, mesmo que inferior ao valor traçado no "*caput*".

§ 3º Em caso de dúvidas será feita a opção pelo menor valor para teto.

Art. 11. As solicitações de viagens poderão ser realizadas junto ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Administração, sendo que estes deverão autorizar ou não, uma vez autorizadas deverão ser encaminhadas posteriormente ao setor de contabilidade para análise de disponibilidade financeira e orçamentária para a despesa.

Parágrafo único. Caso o prestador ou fornecedor não possua nota fiscal, em caso de despesas de pequena monta, o documento poderá ser substituído por recibo, com a identificação do CPF ou CNPJ do prestador ou fornecedor, sempre em nome da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba, sob pena de não contabilização da despesa para o fim de prestação de contas.

Art. 12. Após o retorno, o(a) beneficiário(a) deverá prestar contas, conforme **Anexo IV**, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias junto ao setor contábil, acompanhada dos comprovantes, bem como do depósito de eventual saldo residual na conta bancária da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba, sendo que o Controle Interno deverá analisar as contas apresentadas, cabendo a aceitação ou não da prestação de contas.

§ 1º No caso de não prestação de contas no prazo fixado, o valor apurado como devido pelo setor contábil será descontado do Prefeito, Vice Prefeito Secretários Municipais, Controlador-Geral ou Procurador-Geral, no vencimento ou no subsídio do próximo pagamento.

§ 2º No mês de dezembro o prazo de 5 (cinco) dias fica reduzido para 02 (dois) dias.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 1.982/2009.

Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, 24 de junho de 2019.

AUTORIA: **ALBERT DENIS REIS DA SILVA**
VEREADOR

DANILO DE OLIVEIRA
VEREADOR

ANEXO I

TIPO DE DIÁRIA	DESTINO	VALOR	
DIÁRIA COMPLETA	CAPITAIS E GRANDES CENTROS (*)	PREFEITO	461,19
		VICE PREFEITO	461,19
		SECRETÁRIOS, PROCURADOR, CONTROLADOR	307,45
	CIDADES DE MÉDIO E PEQUENO PORTE	PREFEITO	384,32
		VICE PREFEITO	384,32
		SECRETÁRIOS, PROCURADOR, CONTROLADOR	230,59
DIÁRIA PARCIAL	CAPITAIS E GRANDES CENTROS (*)	PREFEITO	230,59
		VICE PREFEITO	230,59
		SECRETÁRIOS, PROCURADOR, CONTROLADOR	153,73
	CIDADES DE MÉDIO E PEQUENO PORTE	PREFEITO	153,73
		VICE PREFEITO	153,73
		SECRETÁRIOS, PROCURADOR, CONTROLADOR	107,60
* Entende-se como "grandes centros" os municípios com mais de 200.000 habitantes			

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA
Rua Pref. Ismael Furtado nº 335 - Centro
Site: www.carmodoparanaiba.mg.leg.br
E-mail: camaracarmodoparanaiba@hotmail.com
Telefax: 0xx 34 3851-2150
CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO PARA VIAGEM			
NOME:			
CARGO:			
DESTINO:			
DATA DE SAÍDA:		HORA:	
DATA ESTIMADA DE RETORNO:		HORA:	
MOTIVO/OBJETIVO VIAGEM:			
ADIANTAMENTO VALOR RECEBIDO:		R$	

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	( ) VEÍCULO OFICIAL ( ) ÔNIBUS ( ) outros
ASSINATURA SOLICITANTE:	
x_____.	
AUTORIZAÇÃO/APROVAÇÃO:	
CARMO DO PARANAÍBA/MG	DATA
ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE, AUTORIZANDO AS DIÁRIAS.	
x_____.	
x _____.	

ANEXO III

REQUERIMENTO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA PARA VIAGEM	
NOME:	
DESTINO:	
CARGO:	
DATA DE SAÍDA:	HORA:
DATA ESTIMADA DE RETORNO:	HORA:
MOTIVO/OBJETIVO VIAGEM:	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS:	
VALOR DAS DIÁRIAS:	R$
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	( ) VEÍCULO OFICIAL ( ) ÔNIBUS ( )outros
ASSINATURA SOLICITANTE:	
x_____.	
APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO:	
CARMO DO PARANAÍBA/MG	DATA
ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE, AUTORIZANDO AS DIÁRIAS. x_____. x _____.	

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA
Rua Pref. Ismael Furtado nº 335 - Centro
Site: www.carmodoparanaiba.mg.leg.br
E-mail: camaracarmodoparanaiba@hotmail.com
Telefax: 0xx 34 3851-2150
CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG

ANEXO IV

RELATÓRIO DE VIAGEM / PRESTAÇÃO DE CONTAS		
NOME:		
CARGO:		
DESTINO:		
DATA DE SAÍDA:	HORA	
DATA DE RETORNO:	HORA	
MOTIVO/OBJETIVO VIAGEM:		
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	( ) VEÍCULO OFICIAL ( ) ÔNIBUS ( )outros	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS SOLICITADAS:		
QUANTIDADE DE DIÁRIAS UTILIZADAS:		
QUANTIDADE DE DIÁRIAS DEVOLVIDAS:		
VALOR DAS DIÁRIAS RECEBIDAS:	R$	
VALOR DAS DIÁRIAS DEVOLVIDAS:	R$	

ADIANTAMENTO

ADIANTAMENTO VALOR RECEBIDO:	R$
DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS REALIZADAS:	
	R$
	R$
ADIANTAMENTO VALOR DEVOLVIDO:	R$

DEVOLUÇÃO:	R$

ASSINATURA SOLICITANTE/PRESTADOR DE CONTAS:

_____

_____

APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO:

CARMO DO PARANAÍBA/MG	DATA

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

_____

_____

APROVAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:

CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA
Rua Pref. Ismael Furtado nº 335 - Centro
Site: www.carmodoparanaiba.mg.leg.br
E-mail: camaracarmodoparanaiba@hotmail.com
Telefax: 0xx 34 3851-2150
CEP: 38.840-000 – Carmo do Paranaíba - MG

JUSTIFICATIVA AO SUBSTITUTIVO PROJETO DE LEI Nº 22/2019

Excelentíssimos Parlamentares carmenses,

Mediante a proposta de atualização da Lei Municipal 1982/2009, através do PLO 22/2019, proponho este substitutivo que acompanha na integra o projeto de lei nº 11/2019 proposto pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba com o intuito de tornar mais transparente à forma de concessão, recebimento e prestação de contas das despesas referentes às diárias de viagens no âmbito de legislativo.

A proposta está adequada as recomendações do Ministério Público, além disso cabe ressaltar que o Poder Legislativo Municipal opera em mesmo nível ou esfera que o Poder Executivo Municipal, desta forma não há o que justifica diferença de tratamento do entre os poderes. Ainda assim consideramos que haja maior necessidade de viagem do Chefe do Poder Executivo, estendemos de seis para oito diárias ao Prefeito e Vice Prefeito. Quantidade suficiente tendo em vista que o mês tem entre 20 e 23 dias úteis, estando o prefeito em mais que oito dias em viagem por mês pode comprometer sua atuação junto ao Município.

Diante de tal ato e com o intuito de se atender à legalidade, bem como aos pontos mencionados pelo Ministério Público, realizamos a apresentação deste r. projeto de lei, para que este legislativo, continue a cumprir o determinado na Lei Orgânica Municipal, conferindo maior segurança e zelo no trato do erário público.

Assim apresentamos a este plenário o projeto em tela, cabendo aos nobres Edis manifestarem sobre o mesmo e possíveis alterações, caso entendam que estas sejam necessárias.

Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba/MG, 24 de junho de 2019.

AUTORIA: **ALBERT DENIS REIS DA SILVA**
VEREADOR

DANILO DE OLIVEIRA
VEREADOR