Projeto de Lei nº 26, de 21 de novembro de 2017.

"Dispõe sobre a concessão de diária ao Prefeito, Vice-Prefeito e servidores que menciona e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Careaçu/MG., faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O Prefeito, o Vice-Prefeito e o servidor da Administração Pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem em face de despesas com alimentação e pousada.

§ 1º. Para efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o Agente Político e o servidor tem exercício.

§ 2º. A diária estabelecida por esta lei somente será devida quando o deslocamento se der para localidades distantes há mais de 80 km (oitenta quilômetros).

Art. 2º. Os órgãos e entidades devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas.

Parágrafo único. Excetuam-se do "*caput*" deste artigo os casos de emergência observado o disposto no artigo 11, § 2º.

Art. 3º. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

Art. 4º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1.º O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo de variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º. No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º. O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º. São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Prefeito e o Secretário Municipal.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 6º. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se com termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Art. 7º. Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

Parágrafo único. Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% da diária integral.

Art. 8º. Ao servidor que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinqüenta por cento) da diária integral.

Art. 9º. A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II – quando o deslocamento do servidor durar menos de 12 (doze) horas;

III – quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV – quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

V – no caso de utilização do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei, quando esse contemplar pousada e alimentação.

VI – quando o deslocamento se der para localidade distante até 80 km da sede.

Parágrafo único. Quando o servidor se deslocar de sua sede e não tiver direito a diárias, nos termos deste artigo, as despesas com alimentação, quando houver, serão reembolsadas ao mesmo.

Art. 10. O servidor que por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando, na condição de assessor, o Prefeito, Vice-Prefeito e ao Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único. Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente a do servidor que estiver enquadrado na faixa superior deste que autorizado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

Art. 11. Será concedido adiantamento ao servidor de tantas diárias, parcial ou integralmente, quanto forem os dias previstos de sua viagem.

§ 1º. Ocorrendo necessidade de maior número de dias fora do Município, além daqueles previstos na Autorização de Viagem, estas diárias serão pagas, quando da apresentação do Relatório de Viagens, para os devidos acertos, além das possíveis diferenças, à maior constatadas na diária, devido a peculiaridades do local de destino da viagem, estas sendo comprovadas.

§ 2º. A viagem que ocorrer no sábado, domingo ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 3º. Ao servidor será também adiantado, a critério do Prefeito Municipal, para atender outras despesas não tidas como diária, como: táxi, telefone e xérox, cujas despesas deverão ser comprovadas por Nota Fiscal ou equivalente, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo V desta lei, sob pena de desconto em folha de pagamento do Servidor responsável.

Art. 12. Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem, veículo oficial ou passe, ou quando não forem fornecidas por força do contrato a que se refere o artigo 15 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 13. Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Parágrafo único. Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração, o dirigente do órgão da administração direta poderá permitir o uso do veículo do próprio servidor para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço, cujas despesas com este veículo, dependerão de Portaria específica.

Art. 14. 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 e normas desta Lei.

Art. 15. Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I – hospedagem, incluindo alimentação;

II – aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º. A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º. O órgão ou entidade fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e pousada, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º. Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 16. Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos neta Lei, o servidor é obrigado a apresentar relatório de viagem no prazo de 5 (cinco) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo III desta Lei, e restituir os valores as diárias recebidas em excesso.

§ 1º. Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 2º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem se for avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para saída de veículo.

§ 3º. A autoridade concedente exigirá os comprovantes fiscais de hospedagens e alimentação, quando for autorizada a viagem em veículo particular, ou documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 4º. O descumprimento do disposto no "*caput*" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, das autoridades solicitante e concedente.

§ 6º. Cabe ao Controle Interno examinar a prestação de contas, seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

§ 7º. O relatório de viagem referente ao veículo, que será de responsabilidade do Servidor Motorista, também deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis subseqüentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo IV desta Lei, e restituir os valores do saldo do adiantamento por ventura procedido.

Art. 17 – As despesas de viagem do Prefeito e do Vice-Prefeito serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I – pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II – pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização;

III – pelo regime de adiantamento, tendo por base a previsão de despesas;

IV – por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 18. Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus tanto à percepção de diárias para custeio de despesas de alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos servidores municipais, Anexo I, quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 20. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pousada.

Art. 21. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Administração ou órgão equivalente.

Art. 22. Revogadas as disposições em contrário; esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Careaçu/MG., 21 de novembro de 2017.

TOVAR DOS SANTOS BARROSO
- Prefeito Municipal -

ANEXO I

MUNICÍPIO:	TABELA DE VALORES VIAGENS NACIONAIS		EXERCÍCIO: DATA:
Destino	Prefeito e Vice-Prefeito (R$)	Secretários Municipais (R$)	Demais Servidores (R$)
Capitais	500,00	300,00	200,00
Brasília	800,00	500,00	400,00
Municípios Balneários, Estâncias Climáticas, Turísticas e afins	500,00	300,00	250,00
Demais Municípios	300,00	150,00	150,00
Diária Simples (somente alimentação) Capitais e grandes centros	50,00	50,00	50,00
Diária Simples (somente alimentação) Cidades de médio e pequeno porte	40,00	40,00	40,00

ANEXO II

NOME DA INSTITUIÇÃO	SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS/PASSAGEM	EXERCÍCIO: DATA:

Nome do Servidor:	MASP
Unidade Administrativa de Exercício	CPF

Nome do Banco	Cód. Banco	Nº Agência	Nº da Conta

Classificação Orçamentária
Viagens Previstas Período de:
Meio de Transporte
Localidade(s)
Objetivo da Viagem

Diárias	Quantidade	Observações
Diárias Solicitadas		

Declaro que não resido na(s) localidade (s) destino

____/___/_____ _____

Aprovação da Autoridade Solicitante ____/___/____ _____
Aprovação da Autoridade Concedente ___/___/____ _____

ANEXO III

NOME DA INSTITUIÇÃO	RELATÓRIO DE VIAGEM	EXERCÍCIO: DATA:
( ) Antecipadas	( ) Vencidas	

Nome do Servidor:	MASP
Unidade Administrativa de Exercício	CPF

Nome do Banco	Cód. Banco	Nº Agência	Nº da Conta

Classificação Orçamentária

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Dia	Mês	Procedência	Destino	Saída	Chegada	Transporte Utilizado

No caso de utilização de veículo oficial informar a placa

Atividades Realizadas

Justificativa

Declaro que não resido na(s) localidade (s) destino Assinatura do Servidor

___/___/____ _____
Aprovação da Autoridade solicitante ___/____/____ _____
Aprovação da Autoridade Concedente ____/____/____ _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.935.388/0001-15

ANEXO IV

OME DA INSTITUIÇÃO	RELATÓRIO DE VIAGEM DE VEÍCULO	EXERCÍCIO: DATA:

Identificação do Veículo:

ome do Servidor Motorista:	MASP
nidade Administrativa de Exercício	CPF

RESTAÇÃO DE CONTAS

ia	Mês	Procedência	Destino	Saída	Chegada	Transporte Utilizado

ssinatura do Servidor: _____

ESPESASREALIZADAS	Valor Recebido	Valor Utilizado	Valor a Restituir	Guia de Lançamento	Guia de Depósito	Observações
ombustíveis e ubrificantes						
eparos de Veículos						
utros						

rovação da Autoridade Concedente

___/____/____ _____

Av. Saturnino de Faria, 140 - Centro - Careaçu - MG - CEP: 37.556-000
Telefone: (35) 3452-1155 - Fax: (35) 3452-1191 - e-mail: pcareacu@uol.com.br

ANEXO V

NOME DA INSTITUIÇÃO	RELATÓRIO DE DESPESA EXTRA DE VIAGEM	EXERCÍCIO: DATA:
Nome do Servidor:		MASP
Unidade Administrativa de Exercício		CPF

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Dia	Mês	Procedência	Destino	Saída	Chegada	Transporte Utilizado

Assinatura do Servidor: _____

DESPESAS REALIZADAS	Valor Recebido	Valor Utilizado	Valor a Restituir	Guia de Lançamento	Guia de Depósito	Observações
TAXI						
TELEFONE						

Outros						
Aprovação da Autoridade Concedente ____/___/____ _____						

Justificativa:

Senhor Presidente e Senhores Vereadores, a aprovação do presente projeto de lei é de necessidade imperiosa. Senão vejamos:

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal, os Poderes constituídos do Brasil se viram obrigados a seguir diversos controles nos gastos com pessoal, serviços de terceiros, etc. Para o acompanhamento das exigências da referida Lei, todos os gestores são obrigados ao encaminhamento de relatórios informativos para a Secretaria do Tesouro Nacional, que é encarregada de divulgar os resultados dos vários níveis de governo.

Como não existia uma padronização a nível nacional das contas de receita e despesa, a Secretaria do Tesouro Nacional estabeleceu tal padronização, que tem que ser obedecida por todos.

Neste diapasão temos a padronização de despesas com viagens do Prefeito, Vice-Prefeito e Servidores.

Até o presente momento, as despesas de viagens eram classificadas em contas diversificadas, sem a devida caracterização dentro das normas estatuídas.

Trata-se das despesas com serviços de terceiros, que foi tratado no artigo 72, da Lei de Responsabilidade Fiscal. Pelo referido artigo, as despesas com serviços de terceiros tem que ser mantida no mesmo percentual sobre a receita corrente líquida ocorrido no exercício de 1999. Todas as despesas

de viagem, como são hoje, são contabilizadas comprometendo o serviço de terceiro.

Com as regras que pretendemos criar buscamos assim também manter sobre controle os gastos com serviços de terceiros.

Para que possamos estabelecer as regras propostas, a Lei de Responsabilidade Fiscal exige que deverá:

1 - estar compatível com o Plano Plurianual, conforme disposto no art. 166, § 3º, inciso I, da Constituição Federal;

2 - obedecer o disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Como não estamos criando nenhuma despesa nova, apenas substituindo as diversas classificações existentes dentro do orçamento para uma única classificação.

Diante do que, contamos com a costumeira colaboração dos Nobres Vereadores desta honrada Casa das Leis, para aprovação do presente Projeto de Lei, em regime de urgência urgentíssima, em única votação, com dispensa dos interstícios regimentais, para aprovação do projeto de lei em questão.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo, para apresentar a Vossa Excelência, nossos protestos de elevada estima e distinta consideração. O que estendemos aos seus nobres Pares.

Atenciosamente.

Prefeita Municipal de Careaçu/MG, 21 de novembro de 2017.

Município de Careaçu/MG
Tovar dos Santos Barroso
- Prefeito Municipal -