

LEI Nº. 1.729, DE 20 DE DEZEMBRO 2012.

Regulamenta a concessão de diárias previstas nos artigos 49, 50 e 51 da Lei Complementar 34 de 25 de maio de 2010.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Botelhos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, na qualidade de chefe do Poder Executivo, sanciona a seguinte lei.

Art. 1º Os servidores públicos, agentes políticos e Conselheiros Municipais, que se afastarem da sede do Município e/ou dos Distritos de Palmeiral e São Gonçalo a serviço, não incluso o deslocamento cidade/distrito e vice-versa, farão jus a adiantamento de numerário para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem, locomoção e outras despesas extraordinárias a título de diárias, na forma desta lei.

§ 1º As diárias destinam-se a indenizar as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, nos termos dos artigos 49, 50 e 51 da Lei complementar 34, de 25 de maio de 2010, e serão concedidas a cada dia de afastamento.

§ 2º A percepção de diárias não acumula com a concessão de qualquer outra vantagem prevista em Lei.

Art. 2º Para os servidores ocupantes do cargo de motorista, a diária será devida iniciando-se o período de deslocamento no horário de saída do município até o horário de retorno.

Art. 3º É vedado estabelecer critério de caráter remuneratório, acima da estimativa das despesas estipuladas nesta Lei, sob pena de caracterização de ato de improbidade administrativa.

Art. 4º O (A) Secretário (a) de Governo ou o Diretor (a) de Departamento no âmbito do Executivo e o Presidente da Câmara no âmbito do Legislativo é o responsável pela programação e previsão dos

custos com diárias, por estimativa, e de encaminhar requisição de numerário para a programação das despesas.

§ 1º Os Setores/Departamentos que realizam viagens com frequência de no mínimo uma viagem por semana na média quadrimestral, a programação deverá ser mensal;

§ 2º Os Departamentos/Setores excetuados do parágrafo anterior, deverão fazer programação de acordo com a necessidade;

§ 3º A solicitação de diária deverá ser feita por meio da utilização de formulário, conforme Anexo I desta Lei.

§ 4º Excetuam-se do caput deste artigo os casos de emergência e de viagem imprevista;

Art. 5º A requisição de adiantamento com a programação do deslocamento deverá ser encaminhada ao Serviço de Contabilidade com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, e o valor correspondente será repassado ao Diretor requisitante.

§ 1º Os Departamentos/Setores que realizam viagens com frequência, nos termos desta Lei, deverão encaminhar programação até o 20º dia do mês antecedente ao do uso das diárias;

§ 2º excetuam-se dos prazos dos parágrafos anteriores, o previsto no § 4º do artigo anterior, sendo que nestes casos cabe a cada setor envolvido tomar as providências em caráter de urgência, dentro do possível;

§ 3º nos casos em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizada sua prorrogação, o servidor fará jus à diária correspondente ao período prorrogado, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 6º Ficam estabelecidos os valores constantes no Anexo IV desta Lei para cobertura das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, dos servidores, agentes políticos e conselheiros, que se afastarem da sede do Município a serviço por período superior a 6 (seis) horas, devendo ser comprovada a necessidade de pernoite.

§1º Os Poderes Executivo e Legislativo Municipal ficam autorizados a atualizar, anualmente, por meio de Decreto, com base no INPC ou na falta deste, índice equivalente os valores das diárias de viagens de seus membros e funcionários.

§2º O valor da Diária de Viagem do Poder Legislativo não pode ser superior à do Poder Executivo.

§3º Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo ressarcimento.

§4º É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 7º Ficam estabelecidos os valores constantes no Anexo V desta Lei, para cobertura das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, dos servidores, agentes políticos e conselheiros, que se afastarem da sede do Município a serviço por período superior a 6 (seis) horas, nos casos em que não haja necessidade de pernoite.

§ 1º Os valores referentes às localidades não previstas nos anexos IV e V desta Lei deverão ser calculadas com base na relação de quilometragem prevista nos respectivos anexos.

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

Art. 8º A diária não é devida:

I - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas, exceto se o deslocamento se der de forma a abranger horário de almoço ou jantar;

II - quando o servidor dispuser de alimentação, hospedagem e transporte custeados pela organização do evento para o qual esteja inscrito, ou o Município as custear por qualquer outra forma;

Parágrafo único: Para fins do inciso I deste artigo, compreende-se como horário de almoço o intervalo entre 11:00 horas e 13:00 horas (onze e treze horas), e, o do jantar, o intervalo entre 19:00 horas e 21:00 horas (dezenove e vinte e uma horas), quando será devida uma diária parcial por refeição.

Art. 9º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, nos mesmos prazos de restituição aplicados aos que se afastaram.

Art. 10 Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagem seja de que forma for, e, caso seja utilizado veículo oficial, para o abastecimento do veículo, pedágio e estacionamento.

Parágrafo único. Nos casos de adiantamento de despesas mencionados no caput deste artigo, deverá ser feita prestação de contas específica e acompanhada dos comprovantes legais das despesas.

Art. 11 Não será permitido o reembolso de despesas extras como bebidas alcoólicas, telefonemas e transportes relativos a assuntos particulares e outras despesas não afetas ao Município.

Art. 12 O servidor é obrigado apresentar relatório de viagem, no prazo de três dias úteis subsequentes ao retorno ou ao final da série das viagens, em formulário próprio, conforme anexo II desta Lei.

§ 1º O relatório de viagem, deverá ser minucioso, detalhado e especificar de forma clara a motivação da viagem.

§ 2º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções administrativas, garantida a ampla defesa por meio de notificação prévia para apresentação de justificativas.

§ 3º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas será do Diretor do Departamento em que o servidor estiver lotado, da Secretaria de Governo ou do próprio Prefeito no âmbito do Executivo e do Presidente da Câmara no âmbito do Legislativo.

Art. 13 Havendo caso de pernoite, o relatório de viagem deverá ser acompanhado do comprovante legal da despesa.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, são considerados como comprovantes legais de despesas:

I – Nota Fiscal, modelo 1 ou 1 – A;

II – Nota Fiscal de Venda a Consumidor, modelo 2;

III – Cupom Fiscal emitido por: Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF), Terminal de Ponto de Venda (PDV) ou Máquina Registradora (MR), desde que identifique o beneficiário.

IV – Nota Fiscal Eletrônica.

§ 2º O comprovante legal das despesas realizadas deverá ser legível, sem emendas ou rasuras e conter a correta identificação dos itens gastos. Caso não contenha autenticação mecânica, no comprovante deverá constar declaração expressa do recebimento, contendo data e assinatura do responsável pelo recebimento.

Art. 14 A prestação de contas quando global deverá ser feita, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente aos adiantamentos, e a prestação de contas individual até três dias após a viagem, à Tesouraria Municipal e será composta de:

I – formulário de prestação de contas, conforme anexo III desta Lei;

II – relatórios de viagens, vinculados a cada solicitação;

§ 1º - todas as páginas da Prestação de contas deverão ser rubricadas e ao final assinadas pelo servidor e pelo Diretor do Departamento ou Secretário de Governo ou pelo Prefeito Municipal no âmbito do Executivo e pelo Presidente da Câmara no âmbito do Legislativo, conforme hierarquia de cargos de subordinação imediata.

§ 2º - a pessoa organizadora da prestação de contas, independentemente de sua função, em sendo designada para tal, tem o dever de cumprir e fazer cumprir a presente Lei, devendo comunicar imediatamente à autoridade superior qualquer ato ou fato, que considerar em desacordo;

Art. 15 Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a autoridade requisitante e o servidor que houver recebido a diária.

Art. 16 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 17 Aplicam-se os termos desta Lei ao servidor de outra entidade pública lotado na Prefeitura de Botelhos, que não perceba valores de diárias correspondentes de seus órgãos de origem.

Art. 17 A O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito, Vice – Prefeito, Secretário Municipal ou Assessor, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

Parágrafo único – Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 18 As situações excepcionais, não tratadas nesta Lei, deverão ser encaminhadas para deliberação da Secretaria de Governo no âmbito do Executivo e da Presidência da Câmara no âmbito do Legislativo.

Parágrafo único – Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 19 A concessão e o pagamento de diária condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando os Decretos 54, 58 e 60 de 2010.

Prefeitura de Botelhos, 20 de dezembro 2012.

Mário Damasceno Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM	
Requisitante:	
Cargo/Função:	
Departamento:	
Servidor(s) Previsto(s) de Uso das mesmas:	
Cargo(s) do(s) Servidor(s) previsto para uso das mesmas:	
Descrição objetiva dos serviços a serem realizados:	
Indicação do(s) local (is) onde os serviços serão prestados:	
Provável período de afastamento ____/____/____ a ____/____/____	
Meio de Transporte	
<input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Outros	
Quantidade de diárias previstas:	Valor Requerido pra diárias:
<i>Assinatura do Servidor sob carimbo do requisitante:</i>	

Autorizo o pagamento Botelhos ____ de _____ de _____	Mário Damasceno Ferreira Prefeito Municipal
---	---

PARA USO DA CONTABILIDADE

Dotação Orçamentária

ANEXO III

FORMULARIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – DIARIAS DE VIAGEM	
Requisitante:	
Cargo/Função:	
Departamento:	
Servidor(s) que usufruíram a mesma:	
Período de uso das diárias ____/____/____ a ____/____/____	
<p style="text-align: center;">Meio de Transporte</p> <input type="checkbox"/> Veiculo Oficial <input type="checkbox"/> Outros	
Valor total Liberado:	Data da Liberação:
Valor total Gasto:	Saldo a restituir/recompor:
Assinatura sob carimbo do Organizador da Prestação de Contas	Assinatura sob carimbo do Diretor do Dpto / Secretario(a) de Governo ou Prefeito Municipal

ANEXO IV

TABELA DE DIÁRIAS DE VIAGEM COM PERNOITE		
Localidades	Motoristas/Conselheiros Valor em R\$:	Servidores Valor em R\$:
Alfenas - MG	R\$ 80,00	R\$ 100,00
Belo Horizonte - MG	R\$ 200,00	R\$ 250,00
Brasília – DF	R\$ 250,00	R\$ 300,00
Campinas - SP	R\$ 80,00	R\$ 100,00
Elói Mendes – MG	R\$ 60,00	R\$ 80,00
Passos - MG	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Pouso Alegre - MG	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Ribeirão Preto - SP	R\$ 100,00	R\$ 150,00
São Paulo/Região Metropolitana	R\$ 150,00	R\$ 200,00
São Sebastião do Paraíso - MG	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Tiradentes - MG	R\$ 150,00	R\$ 200,00
Varginha – MG	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Outras localidades	Valor em R\$:	Valor em R\$:
Municípios acima de 300 KM	R\$ 200,00	R\$ 250,00
Municípios entre 100 e 299 KM	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Municípios abaixo de 100 KM	R\$ 80,00	R\$ 100,00

TABELA DIFERENCIADA PARA DIRETORES/PROCURADORES*	
Localidades	Valor em R\$:
Municípios acima de 300 KM	R\$ 300,00
Municípios entre 100 e 299 KM	R\$ 200,00
Municípios abaixo de 100 KM	R\$ 150,00

Diretores de Departamento e Procuradores Municipais.

TABELA DIFERENCIADA PARA AGENTES POLÍTICOS*	
Localidades	Valor em R\$:
Municípios acima de 300 KM	R\$ 350,00
Municípios entre 100 e 299 KM	R\$ 250,00
Municípios abaixo de 100 KM	R\$ 200,00

Agentes Políticos: Prefeito Municipal, Vice - Prefeito, Secretário de Governo e Vereadores.

ANEXO V

TABELA DE DIÁRIAS DE VIAGEM SEM PERNOITE		
Localidades	Valor em R\$ entre: 06hs e 12hs	Valor em R\$ entre: 12hs e 24hs
Aceburgo – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Alfenas - MG	R\$ 30,00	R\$ 40,00
Andradas - MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Araras – SP	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Areado - MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Bandeira do Sul - MG	R\$ 15,00	R\$ 20,00
Barretos – SP	R\$ 45,00	R\$ 80,00
Baurú – SP	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Belo Horizonte - MG	R\$ 70,00	R\$ 90,00
Boa Esperança – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Botucatu - SP	R\$ 45,00	R\$ 80,00
Cabo Verde - MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Caldas - MG	R\$ 15,00	R\$ 20,00
Campestre – MG	R\$ 15,00	R\$ 20,00
Campinas - SP	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Capitólio – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Carmo do Rio Claro - MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Divinolândia – SP	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Divisa Nova – MG	R\$ 15,00	R\$ 20,00
Elói Mendes – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Guaxupé – MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Ipuiúna – MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Itaú de Minas – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Jaú – SP	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Lavras – MG	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Machado – MG	R\$ 30,00	R\$ 40,00
Monte Santo de Minas – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Muzambinho – MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Nova Rezende – MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Paraguaçu – MG	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Passos - MG	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Paulínia – SP	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Poços de Caldas - MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
Pouso Alegre – MG	R\$ 30,00	R\$ 40,00
Ribeirão Preto - SP	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Santa Rita de Caldas – MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00
São João da Boa Vista – SP	R\$ 20,00	R\$ 30,00
São José do Rio Preto – SP	R\$ 35,00	R\$ 50,00
São Paulo e Região Metropolitana	R\$ 45,00	R\$ 80,00
São Sebastião do Paraíso - MG	R\$ 30,00	R\$ 45,00
Serrana - SP	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Serrania - MG	R\$ 20,00	R\$ 30,00

Tiradentes - MG	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Uberlândia – MG	R\$ 60,00	R\$ 80,00
Varginha – MG	R\$ 30,00	R\$ 40,00
Outras localidades	Valor em R\$: 06hs às12hs	Valor em R\$: 12hs às 24hs
Municípios acima de 300 KM	R\$ 35,00	R\$ 50,00
Municípios entre 100 e 299 KM	R\$ 25,00	R\$ 40,00
Municípios abaixo de 100 KM	R\$ 20,00	R\$ 30,00

TABELA DIFERENCIADA PARA AGENTES POLÍTICOS*		
Localidades	Valor em R\$ entre: 06hs e 12hs	Valor em R\$ entre: 12hs e 24hs
Municípios acima de 300 KM	R\$80,00	R\$ 100,00
Municípios entre 100 e 299 KM	R\$ 60,00	R\$ 80,00
Municípios abaixo de 100 KM	R\$ 40,00	R\$ 60,00

*** Agentes Políticos: Prefeito Municipal, Vice - Prefeito, Secretário de Governo e Vereadores.**