
ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI Nº 1.559/2020

DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre viagens a serviço ou interesse da Câmara Municipal de Santa Margarida - MG e a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos, no seu âmbito, e dá outras providências.

O Povo do município de Santa Margarida, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu, Prefeito Geraldo Schiavo, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I
DO OBJETO

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre as viagens a serviço ou outro interesse da Câmara Municipal de Santa Margarida – MG, realizadas por seus servidores ou agentes políticos, e a concessão de diárias indenizatórias em razão de atividades ou ações do Poder Legislativo municipal.

Parágrafo Único – Para os efeitos desta Lei, considera-se servidor público toda pessoa física que mantenha vínculo de trabalho com a Câmara Municipal, ocupante de cargo, emprego ou função, seja de provimento efetivo, exercício comissionado ou contratado temporariamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público.

Art. 2º - As diárias e adiantamentos no âmbito da Câmara Municipal de Santa Margarida têm como objetivo custear despesas em missão oficial ou para participação em cursos, congressos, convenções, seminários, treinamentos, eventos, encontros ou reuniões oficiais realizadas fora da sede, desde que correlacionadas com o serviço público ou julgadas de interesse do Poder Legislativo municipal.

Parágrafo Único - Para efeito desta Lei, sede é o município de Santa Margarida – MG.

Art. 3º - O Presidente, de acordo com o interesse da Câmara Municipal, terá a prerrogativa de requisitar a participação de vereadores ou servidores em eventos de capacitação e representação, por expressa designação.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, o Presidente deverá fundamentar e autorizar o pagamento das diárias, na forma desta Lei.

Art. 4º - A Diretoria da Câmara Municipal poderá realizar programação semestral ou anual para realização de cursos e treinamentos de servidores.

Parágrafo Único – Preferencialmente, deverão ser firmadas as parcerias visando a participação ou frequência a cursos e treinamentos com escolas de governo, associações organizadas ligadas ao Poder Público e instituições de renome no cenário estadual ou nacional, sempre observando o atendimento das necessidades e interesses da Câmara municipal de Santa Margarida.

Capítulo II
DAS DIÁRIAS

Art. 5º - O regime instituído pela presente lei é o de “Diárias”, com valor fixo pré-definido e pagamento antecipado mediante empenho prévio ordinário, cujo caráter indenizatório destina-se a cobrir tão somente gastos realizados com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, com posterior apresentação de relatório detalhado e

comprovações de comparecimento ao evento ou compromisso, quando for o caso.

§1º - A concessão e o pagamento de diárias condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

§ 2º - A diária é devida tomando-se como termo inicial e final, para contagem dos dias, respectivamente a data de saída e a data de retorno à sede.

§ 3º - A limitação de concessão de diárias aos servidores da Câmara Municipal é incompatível com a finalidade das ações e a natureza do órgão público, porquanto objetiva a tutela do interesse público, bem como as hipóteses que exigem a liberação da verba pecuniária independentem da vontade do beneficiário.

Art. 6º - É competente para autorizar a concessão de diárias o Presidente da Câmara Municipal de Santa Margarida, nos termos desta Lei.

Art. 7º - As diárias serão concedidas:

I – de acordo com a necessidade dos serviços ou por reconhecido interesse público;

II – com a observância dos princípios da legalidade, moralidade, preponderância do interesse público sobre o particular, razoabilidade e proporcionalidade;

III - mediante requisição na forma do Anexo II desta Lei, por ato expresso do Presidente da Câmara Municipal de Santa Margarida.

Art. 8º - Os valores das diárias a título de indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana são os constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal fica autorizado a atualizar, por Resolução, no início de cada exercício financeiro, os valores constantes da tabela inserida no Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente de variação da inflação, nos termos do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou pelo índice oficial que o substituir.

Art. 9º - Fica autorizado:

I – a concessão de numerário para aquisição de passagens, seja para transporte rodoviário ou aéreo, para realização de viagens intermunicipais na hipótese de não utilização de veículo oficial no evento de destino, mediante prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara.

II – o pagamento das despesas:

com pedágios, taxas de estacionamento e similares;

com manutenção dos veículos oficiais.

Parágrafo Único - Em caso de defeito no veículo oficial durante a viagem, as despesas com eventuais consertos ou reparos poderão ser custeadas que, posteriormente, serão totalmente ressarcidas mediante a apresentação de Nota/Cupom Fiscal ou outro documento idôneo.

Art. 10 - O custeio de viagens a agentes políticos é de caráter personalíssimo e se limita a 6 (seis) viagens por ano para cada vereador, sendo proibida a cessão do direito.

Parágrafo único. O quantitativo do número de viagens a que se refere o *caput* poderá ser ampliado por decisão da Mesa Diretora, caso seja demonstrado o interesse público, mediante requerimento da parte interessada.

Art. 11 - Caso a viagem do beneficiário ultrapasse a quantidade de diárias concedidas, o Presidente poderá autorizar o reembolso dos valores correspondentes ao período prorrogado, mediante:

- I - justificativa fundamentada;
- II – apresentação de comprovantes;
- III – parecer favorável da Controladoria Interna.

Capítulo III DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 12–O requerimento para concessão de diária será dirigido ao Presidente da Câmara e deverá ser instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino, nos termos do formulário constante no Anexo II - Requisição para Diárias, e, sempre que houver, de "impresso" sobre o evento que justifica a realização da viagem.

§1º - A decisão quanto à oportunidade e conveniência de viagem sobre a qual incidirá a diária, indenização ou ressarcimento, compete ao Presidente da Câmara Municipal, e se orientará à luz dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§2º - Quando o beneficiário da diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos mesmos moldes previstos para os demais vereadores.

§ 3º Em caso de falta de recursos financeiros ou orçamentários, o Presidente poderá negar a liberação de diárias mediante decisão fundamentada acompanhada da respectiva comprovação.

Art. 13 - A indenização será paga ao vereador ou servidor por dia de afastamento.

§1º - Será devida diária integral quando o afastamento exigir pernoite do agente político ou servidor fora da sede.

§2º – Será reduzido pela metade o valor disposto na tabela, Anexo I, quando o deslocamento não implicar pernoite ou quando por qualquer motivo não houver custeio da hospedagem.

§3º – Tendo o deslocamento duração superior a 1 (um) dia, a diária referente ao último dia, se não houver pernoite, somente será devida, e pela metade, se a chegada ao município sede se der após as 18h (dezoito horas).

§4º – A avaliação quanto à necessidade ou não de pernoite deverá ser feita pelo Presidente da Câmara, no ato do deferimento do pedido, e deverá considerar, dentre outros fatores, o horário previsto para a conclusão da agenda do evento ou compromisso.

Art. 14 - As diárias devem ser requeridas com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas), sob pena de ser indeferido de plano o pedido formulado pelo solicitante.

Art. 15 – As despesas com locomoção intermunicipal serão reembolsadas posteriormente ou pagas pela Câmara Municipal mediante instrumento adequado, sempre com sua devida comprovação.

§1º – As despesas com passagens serão comprovadas por documento emitido pela empresa de transportes, com observação das datas de ida e volta, e deverão ser adquiridas antecipadamente pela Câmara Municipal.

§3º – No ato do deferimento do pedido, identificando que o deslocamento não se dará por veículo oficial, a Presidência deverá determinar o encaminhamento de cópia do requerimento ao setor de compras ou à diretoria administrativa da Câmara Municipal, para as providências relativas à aquisição das passagens.

§4º - As despesas com combustível de veículo oficial serão comprovadas por meio de Nota/Cupom Fiscal, extraído em nome da Câmara Municipal de Santa Margarida, no qual conste,

obrigatoriamente, o nome do motorista, placa, local e quilometragem do veículo.

§5º - O abastecimento para o retorno à sede do município deve ocorrer, preferencialmente, na data da viagem, cabendo ao responsável, se for o caso, justificar eventual antecipação do abastecimento.

Art. 16 - As despesas com pedágio para localidades onde não houver isenção para veículos oficiais serão comprovadas por documento emitido pela concessionária da rodovia.

Capítulo IV DO REEMBOLSO

Art. 17- As despesas de viagens realizadas para localidades abaixo de 80 km (oitenta quilômetros) de distância do município, ou de duração inferior a 6 (seis) horas, deverão ser reembolsadas posteriormente, mediante a apresentação de documento Nota/Cupom ou outro documento idôneo de comprovação do gasto, conforme o caso, desde que antecipadamente autorizada pela Presidência.

§1º - O teto para reembolso das despesas estabelecidas *nocaput* deste artigo será metade do valor disposto no item “III” do Anexo “I” desta lei, excluída locomoção intermunicipal, se ocorrer.

§2º - O sistema de reembolso poderá ser substituído por pagamento direto pela Câmara Municipal, sendo possível, a critério da Presidência.

§3º - No caso de não utilização de veículo oficial, o servidor, desde que expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara, poderá utilizar, em viagens, veículo de sua propriedade, para tanto, fará jus, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível, podendo receber adiantamentos.

Capítulo V DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 18 - Os beneficiados com o recebimento de diárias são obrigados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao retorno para a sede:

I - apresentar relatório de viagem, conforme consta no Anexo III, juntando os documentos comprobatórios;

II - restituir os valores das diárias não utilizadas.

§ 1º - O descumprimento do disposto neste artigo sujeita o beneficiário da diária ao reembolso por desconto integral em folha de pagamento na data imediatamente posterior à apuração do fato.

§ 2º - Compete ao Setor de Contabilidade e à Controladoria Interna da Câmara Municipal de Santa Margarida comunicar ao Presidente imediatamente a falta de quaisquer dos documentos comprobatórios, na forma do inciso I deste artigo.

§ 3º - A responsabilidade pelo controle dos gastos nas viagens e da prestação de contas é do beneficiário, que as reembolsará em não fazendo no prazo assinalado, bem como se responsabilizará, na forma da lei, por todas as informações que prestar e fundamentos que alegar.

§ 4º - A responsabilidade pelas declarações de pertinência com o interesse público, bem como pelo controle das viagens e da prestação de contas é inteiramente do beneficiário declarante, e este por elas responderá a todo tempo.

Art.19 - Incumbe ao servidor ou vereador que fizer uso dos valores das diárias apresentar, para fins de prestação de contas, os comprovantes de participação no evento que motivou a realização da viagem que fundamentou o pagamento do benefício, bem como o registro de frequência.

§ 1º - O processo de prestação de contas das diárias deve conter, no mínimo, a requisição do benefício (Anexo II), cópia da nota de

empenho e de liquidação, relatório da viagem (Anexo III) e documentos que confirmem participação em evento e comprovante de devolução dos valores relativos às diárias pagas, se houver.

§ 2º - Todo relatório de viagem deverá ser, obrigatoriamente, individual, não sendo admitida coautoria, devendo ser arquivado com os demais documentos pertinentes.

§ 3º - O relatório de viagem deverá conter todos os detalhes relativos ao deslocamento, tais como, motivação, transporte, datas e horários de saída e retorno, nome e cargo do beneficiário e, se pertinente, a forma de hospedagem.

§ 4º - A omissão na apresentação do relatório na forma que trata este artigo implicará no desconto em folha de pagamento na data subsequente.

Art. 20 - Integrará o processo de prestação de contas das diárias:

I – relatório explicativo do objetivo da viagem, período e discriminação dos documentos comprobatórios, assinados pelo responsável e com visto do Controlador Interno e do Diretor Geral nos termos do Anexo III desta Lei;

II - juntada de todos os documentos comprobatórios exigidos na forma desta Lei.

Art. 21 - Não serão aceitos na prestação de contas:

I – comprovantes rasurados ou preenchidos incorretamente;

II - documentos datados fora do período da viagem deferido;

III - despesas em desacordo com o objetivo da viagem;

IV - despesas com aquisição de objetos pessoais.

Art. 22- A Controladoria Interna e o Diretor Geral são responsáveis por analisar o relatório de viagem e os documentos apresentados pelos beneficiários, e devem:

I - certificar ao Presidente a ocorrência de qualquer informação divergente ou inconsistente;

II – recomendar, se for o caso, a rejeição da prestação de contas que não observarem os ditames desta Lei.

§ 1º - A Presidência, de posse da manifestação referida no *caput*, poderá solicitar retificações ou complementos ao beneficiário, conforme o caso, para fins de deliberação sobre a regularidade ou não da prestação de contas sob análise.

§ 2º - Caso o Presidente entenda que os documentos pertinentes são insuficientes, poderá determinar a integral restituição dos valores pagos, na forma da Lei.

Art. 23 - Os relatórios de viagem, quando relativos a cursos, congressos ou seminários deverão ser acompanhados de certificado que comprove a pertinência e frequência no evento.

Capítulo VI DAS RESTITUIÇÕES

Art. 24 - Em todos os casos de deslocamentos previstos nesta Lei, os servidores ou agentes políticos, são obrigados:

I - a apresentar relatório de viagem e relação de documentos, na forma do Anexo II desta lei;

II - a restituir os valores relativos às diárias que eventualmente tenham sido recebidos em excesso ou indevidamente.

Art. 25 - A não realização da viagem, ou o retorno antes da data prevista, implica na imediata restituição do valor total ou parcial

referente às diárias, conforme o caso.

Capítulo VII DAS VEDAÇÕES

Art. 26 - A diária não é devida:

I – quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência fora da sede nesses dias se der por necessidade de execução de serviço ou no interesse da Câmara Municipal, mediante prévia autorização do Presidente;

II – quando o beneficiário dispuser de alimentação e pousada cedidas gratuitamente por órgãos ou entidades oficiais, ou quando aquelas estiverem incluídas entre os direitos à participação ou frequência ao evento em que esteja inscrito, e para o qual lhe foi concedido o direito de fruição do benefício;

III – no caso em que as despesas com a pousada e alimentação já se encontrarem previamente contratadas e pagas pela Câmara Municipal.

Art. 27 - Não serão custeadas pela Câmara Municipal de Santa Margarida:

I – viagens relacionadas à participação em eventos de cunho partidário;

II – viagens que não representem o interesse do Poder Legislativo.

Art. 28 - Em hipótese alguma será permitido o reembolso pela Câmara Municipal das despesas realizadas com bebida alcoólicas, cigarros ou semelhantes, as de caráter pessoal ou que não sejam relacionadas à locomoção ou alimentação.

Parágrafo único. Não poderá ser autorizada a concessão de reembolsos após a realização do evento que der origem ao pedido.

Art. 29 - É vedado o pagamento de diárias cumuladas com outras retribuições de caráter indenizatório por despesa com alimentação e pousada.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente, total ou parcial.

Art. 31 - As situações excepcionais, atípicas ou emergenciais, após justificadas e analisadas, assim como os casos omissos, serão decididas pela Mesa Diretora.

Art. 32 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, conforme definido no orçamento anual.

Art. 33- As despesas advindas da execução desta lei poderão ser objeto de auditoria do Controle Interno da Câmara Municipal, conforme cronograma próprio de trabalho ou por análise de oportunidade e conveniência ou ainda mediante denúncia formal recepcionada pela Mesa Diretora.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 006, de 14 de junho de 2005.

Prefeitura Municipal de Santa Margarida, Minas Gerais, 15 de outubro de 2020.

GERALDO SCHIAVO
Prefeito Municipal

Lei Municipal nº 1.559/2020, de 15 de outubro de 2020.

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

PARCELA DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E LOCOMOÇÃO URBANA

I – BRASÍLIA => R\$1.000,00 (mil reais)

II – CAPITAIS DE ESTADO E MUNICÍPIOS COM DISTÂNCIA SUPERIOR A 600km (seiscentos quilômetros) =>700,00 (setecentos reais)

III – MUNICÍPIOS COM DISTÂNCIA DE 100km (cem quilômetros) até 599km (quinhentos-e-noventa-e-nove quilômetros) => R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Lei Municipal nº 1.559/2020, de 15 de outubro de 2020.

ANEXO II

REQUISIÇÃO PARA DIÁRIAS

I – DADOS DA VIAGEM			
Período Previsto			
Data da Saída: ___/___/___		Data do Retorno: ___/___/___	
Hora da Saída: _____		Hora do Retorno: _____	
Município: _____		Estado: _____	
Objetivo/Finalidade: _____.			
Veículo: () Oficial () Particular			
Passagem (rodoviário/aéreo): () Sim () Não			
II – DADOS DO BENEFICIÁRIO			
Nome: _____			CPF: _____
Banco	Agência	Conta	Operação
Diárias	Valor Total	Classificação Orçamentária	
Data da Solicitação ___/___/___		Data da Autorização ___/___/___	
Assinatura _____		Assinatura _____	

CONTROLADORIA

___/___/___

Assinatura

Lei Municipal nº 1.559/2020, de 15 de outubro de 2020.

ANEXO III

RELATORIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome: _____	Cargo/Emprego/Função: _____
2. PERÍODO DA VIAGEM	
Data da Saída: _____	Data do Retorno: _____
Cidade/Estado: _____	Evento: _____
3. Objetivo da Viagem	
4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	
() Certificado e/ou Declaração de participação/frequência a evento etc;	
() Nota/Cupom Fiscal de hospedagem;	
() Passagem (rodoviário/aéreo);	
() Outros (especificar): _____.	
5. PRORROGAÇÃO	
Solicito o reembolso do valor da diária, conforme art. 11, devido à necessidade de prorrogação da viagem para até as ___h, do dia ___/___/___, conforme justificativa anexa, cuja despesa foi autorizada pelo exmo. Presidente da Casa Legislativa.	

Santa Margarida-MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura do beneficiário

CONTROLADORIA

___/___/___

Assinatura

Publicado por:
Mara Rúbia Torres Barreto
Código Identificador:218FD841

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros
no dia 16/10/2020. Edição 2863
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>