



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 1.106 DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

“Regulamenta a concessão de diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Chefes de Departamentos/Secretários Municipais e demais servidores públicos do Poder Executivo do Município de Arantina e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Arantina, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I

Da Instituição e regulamentação das diárias

Art. 1º - Ficam estabelecidos através desta Lei as normas e procedimentos relativos a concessão e o pagamento de diárias ao Prefeito, Vice Prefeito, Chefes de Departamento/Secretários Municipais e demais servidores do Poder Executivo do Município de Arantina – MG.

Art. 2º. A decisão quanto à oportunidade e conveniência das viagens, sobre as quais incidam as indenizações e ressarcimentos, compete ao Prefeito Municipal ou Chefes de Departamento/Secretário Municipal e ficam condicionadas a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

§1º - Nos casos que o Prefeito Municipal for beneficiado com diárias, caberá ao setor de controle interno da Prefeitura exercer a competência prevista no *caput* deste artigo.

§2º - Nos casos que o Vice Prefeito, Chefes de Departamento/Secretários Municipais forem beneficiados com diárias, caberá ao Prefeito Municipal exercer a competência prevista no *caput* deste artigo.

Art. 3º. São passíveis de ressarcimentos despesas com locomoções aéreas, rodoviárias, combustíveis, pedágios, estacionamento, inscrições e taxas em cursos, seminários, simpósios, fóruns, congressos, palestras, treinamentos e similares, bem como, outras despesas relacionadas à atividade pública, a critério do ordenador de despesas, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes fiscais de despesas, quanto tais despesas não forem abrangidas pelo pagamento de diárias.


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

CAPITULO II

Dos beneficiários

Art. 4º - Os Agentes Políticos (Prefeito, Vice Prefeito, Chefes de Departamento/Secretários Municipais) que se deslocarem do Município de Arantina para qualquer outro Município para atividades relacionadas com exercício do mandato ou em missão oficial do Poder Executivo, após devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, fará jus a percepção de diária para o custeio de despesas com alimentação, hospedagem e transporte, na forma e condições previstas nesta Lei, cujos valores de demais especificidades encontram-se definidas nos Anexos I e II.

Art. 5º - Aos demais servidores públicos, ocupante de cargos efetivos, comissionados ou contratados que integram a estrutura funcional do Poder Executivo do Município de Arantina, é assegurado o pagamento de diárias, nestas entendidas as despesas com hospedagem, alimentação e transporte, de acordo com os valores fixados, no Anexo III desta Lei quando realizarem viagens para fora da sede funcional, a serviço ou para participar de curso de aprimoramento profissional, o qual somente se dará com devida autorização do Chefe do Executivo.

CAPITULO III

Das condições para a concessão das diárias

Art. 6º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede de serviço, garantindo-se a inclusão da data de saída e da data de chegada.

Art. 7º - As diárias não serão devidas quando:

- I - O deslocamento durar menos de 06 (seis) horas;
- II - Quando o deslocamento não ultrapassar 60km de distância do Município;
- III - For disponibilizado ao funcionário alimentação, hospedagem e transporte.
- IV - quando o deslocamento se der dentro do território do Município.
- V - quando o deslocamento estiver fundamentado em exclusivo interesse do agente político ou do servidor;
- VI - aos sábados, domingos e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor, fora da sede, nos referidos dias, e autorizada pela Autoridade Competente;


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Parágrafo Único: As despesas de viagens realizadas para localidades distantes em até 60 KM da sede do Município, ou de duração inferior a 06(seis) horas, poderão ser reembolsadas posteriormente, mediante a apresentação de documento fiscal ou recibo de comprovação dos gastos, conforme a situação concreta, desde que tenha sido antecipadamente autorizada pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - Será devida a parcela correspondente a 50% do valor da diária integral quando o agente político ou servidor que dispuser de parte das despesas como alimentação ou hospedagem gratuita.

Art. 9º - A concessão das diárias será feita antecipadamente e exclusivamente a critério da Administração, após atendimento dos requisitos abaixo:

§1º. O requerimento para a concessão de diária será dirigida ao Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal e deverá ser instruído com a motivação da viagem, destino, período de permanência, número de diárias e identificação completa do servidor; (Anexo IV)

§2º. Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenizações se requeridas após a realização do evento que deu origem ao pedido;

§3º. Havendo necessidade de prorrogação do prazo de afastamento, o agente político e/ou servidor terá direito as diárias correspondentes aos dias compreendidos neste período, desde que tal prorrogação seja igualmente autorizada pelo Prefeito.

§4º. A concessão e pagamento de diárias condiciona-se a existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 10. Desde que requeridas com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis as diárias autorizadas serão pagas antecipadamente ao agente político e/ou servidor, a critério da administração.

Parágrafo Único: Ao agente político e/ou servidor poderá ser concedido, ainda, em regime de adiantamento, numerário para aquisição de passagens, sujeitando a processo de prestação de contas nos moldes previstos nesta Lei.

Art. 11. O agente político e/ou servidor está obrigado a restituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os valores recebidos a título de diária quando:

I - Quando, por qualquer circunstância, a viagem for cancelada ou adiada, situação em que a devolução será do valor integral;

II - Retornar a sede antes da data final prevista para seu afastamento, sendo que, neste caso, a devolução será das diárias recebidas em excesso.


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Parágrafo Único: Os valores deverão ser devolvidos através de Documento de Arrecadação Municipal expedido pelo setor de tesouraria do Município.

Art. 12. Em todos os casos de deslocamento para viagens previstas nesta Lei, o servidor ou agente político será obrigado a apresentar ao setor de contabilidade da Prefeitura o RELATÓRIO DE VIAGEM nos moldes especificado no Anexo V no prazo de 03(três) dias úteis subsequentes ao retorno a sede do Município para fins de cálculo de possível restituição de valores.

Art. 13. É obrigatória a apresentação dos documentos fiscais hábeis exclusivamente para comprovar as despesas com hospedagem, transporte devidamente acompanhadas do relatório do anexo V preenchido nos moldes previstos nesta Lei.

§1º. A não apresentação dos comprovantes descritos no caput deste artigo ou o não preenchimento do relatório constante do anexo V importará em desconto integral em folha dos valores das diárias já pagas ao agente político e/ou servidor, sem prejuízo das eventuais sanções cíveis, administrativas e penais aplicáveis.

§2º. Em caso de reembolso não ter se dado de forma antecipada, a não apresentação dos comprovantes previstos no caput deste artigo ou a sua apresentação de forma irregular, ou com valores exorbitantes ou incompatíveis com as despesas realizadas impede o pagamento das diárias.

§3º. O pagamento das diárias, nos termos desta Lei independe de comprovação de despesas através de nota fiscal, sendo, contudo indispensável a apresentação do relatório de viagem acompanhados pelos comprovantes/certificados de participação de cursos, seminários, simpósios e etc.

§4º. O relatório de viagem, quando relativos a cursos, congressos ou seminários, deverão se fazer acompanhar de certificado que comprove a frequência no evento.

Art. 14. Não será concedida nova diária de viagem ao agente político e/ou servidor que não tiver comprovado a realização de despesas com hospedagem em viagem anterior, exceto depois de realizado o desconto previsto no § 1º do artigo anterior.

CAPITULO IV

Da rotina administrativa para concessão das diárias


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Art. 15. A concessão de diárias previstas nesta Lei deverá seguir a seguinte rotina administrativa:

§1º. O Vice-Prefeito ou Chefes de Departamento/Secretários Municipais:

I - Deverão solicitar diretamente ao Prefeito Municipal a concessão de diária, informando em requerimento próprio os motivos que justificam o pedido.

II – Caberá ao Prefeito, após análise dos requisitos de conveniência e necessidade administrativa, o deferimento do pedido, que caso deferido deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade para adoção dos procedimentos contábeis necessários para a concessão das diárias.

III – Após o retorno da viagem, o processo de prestação de contas deverá seguir os procedimentos indicados nesta Lei, cabendo ao setor de controle interno proceder a análise e aprovação da prestação de contas;

IV – Após aprovação da prestação de contas, as informações pertinentes serão devidamente divulgadas no site da Prefeitura nos moldes legais.

§2º. Os servidores públicos:

I - deverão solicitar diretamente ao superior hierárquico a concessão de diária, informando em requerimento próprio os motivos que justificam o pedido.

II – Caberá ao superior imediato realizar uma análise prévia sobre os requisitos de conveniência e necessidade administrativa da concessão da diária, caso verificado a presença destes requisitos, autorizar a concessão da diária.

II – Após o deferimento do requerimento pelo Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal, o pedido deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade para adoção dos procedimentos contábeis necessários para a concessão das diárias.

III – Após o retorno da viagem, o processo de prestação de contas deverá seguir os procedimentos indicados nesta Lei, cabendo ao setor de controle interno proceder a análise e aprovação da prestação de contas;

VI – Após aprovação da prestação de contas, as informações pertinentes serão devidamente divulgadas no site da Prefeitura nos moldes legais.

Art. 16. Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da Autoridade Concedente.

CAPITULO IV

Do processo de prestação de contas



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Art. 17. Caberá ao setor ao Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal, fiscalizar e aprovar o processo de prestação de contas das diárias concedidas aos agentes políticos e/ou servidores.

Parágrafo único: Caso seja detectada a existência de qualquer irregularidade ou inconsistência no processo de prestação de contas, deverá tal ato se comunicado ao setor de Controle Interno deverá primeiramente notificar o responsável para adoção das providências cabíveis para resolver a questão, sob pena de ser oficiado ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para os fins de direito.

§1º - Caso o Prefeito Municipal, Chefe de Departamento/Secretário Municipal ou o setor de controle interno entendam que o processo de prestação de contas não atenda aos requisitos legais poderão solicitar a complementação das informações e documentos, no prazo de 03(três) dias.

§2º - Caso os esclarecimentos e documentos complementares não sejam prestados, deverá ser determinado a devolução integral ou parcial dos recursos recebidos, observando-se a situação concreta detectada.

Art. 18 – As informações sobre as diárias deverão ser devidamente divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal.

CAPITULO V **Dos valores das diárias**

Art. 19 – Os valores das diárias previstas nesta Lei se encontram descritos no Anexo I, II e III desta Lei.

Art. 20 – O Poder Executivo fica autorizado a promover a atualização anual dos valores das diárias constantes no Anexo I, II e III desta Lei, mediante decreto, aplicando-se o índice oficial do governo que melhor reflita a perda inflacionária no período.

CAPITULO VI **Dos limites aplicáveis as diárias**


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Art. 21 – A quantidade máxima de diárias de viagem a ser concedida aos agentes políticos e aos servidores do Poder Executivo Municipal, durante cada mês, será de até 50% da remuneração no caso de servidores e de até 50% do subsídio no caso dos agentes políticos.

§1º - O limite acima mencionado somente será ultrapassado em caso de situações emergenciais e imprevistas mediante autorização do Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal

§2º. Caso a viagem ultrapasse o limite previsto neste artigo, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada baseada nos princípios da razoabilidade e da economicidade, que deverá ser submetida a apreciação do Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal

3º - O limite previsto no caput deste artigo também não será aplicado em caso de cursos de capacitação cuja permanência do servidor ou agente político for igual ou superior ao limite de 10 (dez) dias.

CAPITULO VII

Das despesas com locomoção

Art. 22 – As despesas com locomoção interurbana serão reembolsadas posteriormente ou pagas pelo Poder Executivo, mediante instrumento legal adequado, sempre com a sua devida comprovação.

§1º - As despesas com passagens serão comprovadas por documento emitido pela empresa de transportes e/ou aérea, com a observação das datas de ida e volta e deverão ser adquiridas antecipadamente pelo Poder Executivo Municipal.

§2º - As aquisições de passagens deverão respeitar os princípios de eficiência, economicidade e legalidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre qualquer outro.

§3º - No ato de deferimento do pedido, identificado que o deslocamento não ocorrerá em veículo oficial, o Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal deverá determinar o encaminhamento do requerimento para o setor responsável da Prefeitura para a adoção das providências necessárias visando a aquisição das passagens nos moldes definidos na Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Art. 23 – Quando houver necessidade de aquisição prévia de passagens, o agente político ou servidor deverá justificar tal circunstância no requerimento constante do Anexo IV, devendo o Poder Executivo Municipal, promover a cotação prévia de preços, através da obtenção de 03 (três) orçamentos junto as empresas de transporte.

Parágrafo único: Fica dispensada a cotação de preços nos casos de inviabilidade de competição entre as empresas de transporte.

CAPITULO VII

Das disposições gerais

Art. 24 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias denominadas nas rubricas **3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - CIVIL**.

Art. 25. Os Departamento/Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta devem realizar a programação prévia das diárias a serem concedidas.

Parágrafo Único: Excetuam-se do “caput” deste artigo os casos em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diária nos moldes desta lei, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal ou Chefe de Departamento/Secretário Municipal.

Art. 26. Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I – Valores das diárias devidas aos Prefeito e Vice Prefeito;
- II - Valores das diárias devidas Chefe de Departamento/Secretário Municipal.
- III - Valores das diárias devidas aos demais servidores públicos;
- IV – Formulário para a solicitação de autorização de viagem,
- V - Relatório das prestações de contas das diárias.

Art. 27 – A percepção de diárias de viagem terá caráter eventual ou transitório, vedado o pagamento habitual dessa parcela indenizatória.

Art. 28 – Os valores das diárias concedidas aos agentes públicos descritos no Artigo 1º desta Lei serão devidamente atualizados deverão ser objeto de divulgação no site oficial do Poder Executivo Municipal na forma da Lei Federal nº 12.527/2011.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

Art. 29 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, solicitar e receber de forma indevida a indenização para despesas de viagens.

Art. 30 – O Executivo Municipal fica autorizado por Decreto, a atualizar os valores da tabela de diárias segundo a viabilidade econômico/financeira do município, e prover reajustes anuais, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado dos últimos doze meses apurado no mês de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 31 – Em virtude da natureza das funções do cargo de motorista e segundo orientação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal categoria fica excluída do recebimento de diárias de viagens, sendo que os custos com o deslocamentos dos mesmos em viagens oficiais, referente a hospedagem, alimentação e locomoção, serão ressarcidos de acordo com os comprovantes fiscais apresentados e tendo por base os critérios adotados no Anexo III desta Lei.

Art. 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arantina, 01 de outubro de 2019.

Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG

FRANCISCO CARLOS FERREIRA ALVES

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM: 01/10/2019
NOS TERMOS DO ART. 43 § 1.º
DA LEI ORGÂNICA.

RESPONSÁVEL



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

ANEXO I

VALORES DAS DIÁRIAS

PREFEITO E VICE PREFEITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LOCALIDADE	VALORES EM R\$
Deslocamento do Município para qualquer outro, cuja distância não ultrapasse 60 Km.	R\$ 000,00
Deslocamento do Município para qualquer outro, que ultrapasse 60 Km até o limite de 200 Km	R\$ 100,00
Deslocamento do Município para qualquer outro que ultrapasse 200 Km até o limite de 400 Km.	R\$ 500,00
Deslocamento do Município para qualquer outro que ultrapasse 400 Km.	R\$ 1.000,00


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

ANEXO II

VALORES DAS DIÁRIAS

SECRETARIOS MUNICIPAIS/CHEFES DE DEPARTAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LOCALIDADE	VALORES EM R\$
Deslocamento do Município para qualquer outro, cuja distância não ultrapasse 60 Km.	R\$ 00,00
Deslocamento do Município para qualquer outro, que ultrapasse 60 Km até o limite de 200 Km.	R\$ 70,00
Deslocamento do Município para qualquer outro que ultrapasse 200 Km até o limite de 400 Km.	R\$ 250,00
Deslocamento do Município para qualquer outro que ultrapasse 400 Km.	R\$ 500,00


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

ANEXO III

VALORES DAS DIÁRIAS

DEMAIS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LOCALIDADE	VALORES EM R\$
Deslocamento do Município para qualquer outro, cuja distância não ultrapasse 60 Km.	R\$ 0,00
Deslocamento do Município para qualquer outro, que ultrapasse 60 Km até o limite de 200 Km.	R\$ 40,00
Deslocamento do Município para qualquer outro que ultrapasse 200 Km até o limite de 400 Km.	R\$ 100,00
Deslocamento do Município para qualquer outro que ultrapasse 400 Km.	R\$ 300,00


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – arantina@arantina.mg.gov.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM

1 - DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome do Agente Político e/ou Servidor: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Classificação Orçamentária: _____

2 - CARACTERÍSTICAS DA VIAGEM

Período de afastamento - ___/___/___ a ___/___/___

Meio de Transporte a ser utilizado: _____

Local de Destino: _____

Motivo do deslocamento: _____

3 - OBJETIVO DA VIAGEM

4 - TIPO DE DESPESAS

Número de Diárias: _____ TOTAL:

Arantina, ___ de ___ de _____

Assinatura Solicitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Arantina, ___ de ___ de _____

Prefeito Municipal


Francisco Carlos Ferreira Alves
PREFEITO MUNICIPAL
ARANTINA - MG