

LEI MUNICIPAL Nº 1641, de 06 de outubro de 2021.

Dispõe sobre a regulamentação e estabelece a forma e critérios para a indenização das despesas de viagens a serviço ou interesse da Câmara Municipal de Rio Preto e a concessão de diárias aos servidores e agentes políticos no seu âmbito, e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal de Rio Preto sancionou e promulgou a seguinte Lei:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

§ 1º Para efeito desta Lei, sede é o município de Rio Preto – MG.

§ 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 diária integral compreende as parcelas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 4º Será devida diária integral quando o afastamento exigir pernoite do agente político ou servidor fora da sede.

§ 5º No dia de afastamento da sede que não exija pernoite, serão devidas ao agente político ou servidor as parcelas de alimentação e locomoção.

Capítulo II DO OBJETO

Art. 2º As diárias e adiantamentos no âmbito da Câmara Municipal de Rio Preto – MG tem como objetivo custear despesas de viagens e estadias para desempenho eventual de

atividades, estudos ou missão fora da sede, relacionadas com o serviço público ou julgadas de interesse do Poder Legislativo local.

Art. 3º 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 Rio Preto.

Art. 4º É competente para autorizar a concessão de diárias o Presidente da Câmara Municipal de Rio Preto, nos termos desta Lei.

§ 1º As diárias devem ser requeridas com antecedência mínima de 72 h (setenta e duas horas), sob pena de ser indeferido de plano o pedido formulado.

§ 2º É vedado o pagamento de diárias cumuladas com outras retribuições de caráter indenizatório por despesa com alimentação e pousada.

Art. 5º O Presidente, de acordo com o interesse da Câmara, terá a prerrogativa de requisitar a participação de vereadores ou servidores em eventos de capacitação e representação, por expressa designação.

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

Capítulo III DAS DIÁRIAS

Art. 6º A concessão e o pagamento de diárias condicionam-se à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 7º 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.

Capítulo IV

DA AQUISIÇÃO DE PASSAGEM RODOVIÁRIA OU ÁREA

Art. 8º O deslocamento de agentes políticos e servidores, realizado por interesse da Câmara Municipal ou por necessidade de serviço fora do Município de Rio Preto, deverá ocorrer utilizando-se veículo oficial e, caso não haja veículo oficial, poderá o Presidente determinar que a Tesoureira adote as providências para a contratação de serviços de táxi, na forma do art. 11, inciso III, desta Lei, ou autorizar a aquisição de passagem rodoviária ou aérea.

Art. 9º A aquisição de passagem rodoviária ou aérea dependerá da comprovação da Tesouraria da Câmara Municipal de que não há veículo oficial à disposição, e que a contratação de serviços de táxi, na forma do art. 11, inciso III, desta Lei, tornar-se-á mais dispendiosa em relação a do transporte público, devendo, neste caso, a passagem rodoviária ou aérea ser adquirida em classe convencional ou econômica, em conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo agente político ou servidor, observado as disponibilidades orçamentárias e financeiras, o ordenador da despesa poderá autorizar a viagem por meio de transporte rodoviário ou aéreo em outra classe.

§ 2º As eventuais modificações, por interesse do agente político ou servidor, no horário de embarque que acarretar multa ou mudança no valor final da passagem, serão custeadas pelo agente político ou servidor, vedado o reembolso.

Art. 10. As diretrizes referentes a serviços de reserva, emissão e alteração de passagens rodoviárias ou aéreas, as reservas de hospedagem para grupos de servidores, denominados “pacotes” e, as reservas individuais de hospedagem, por meio de agências de viagens, são avaliadas caso a caso pelo Presidente da Câmara Municipal.

Capítulo V

DOS DESLOCAMENTOS

Art. 11 Ficam autorizados:

I – a concessão de numerário para que a Tesoureira, mediante prévia e expressa autorização do Presidente da Câmara, adote as providências relativas à aquisição de passagens áreas ou rodoviárias intermunicipais na hipótese de não utilização do veículo oficial no evento de destino ou não contratação de serviços de táxi;

II – No ato de deferimento do pedido, identificando que o deslocamento não se dará por veículo oficial e não havendo transporte público entre a sede e o destino onde se dará o evento, ou ainda sendo mais conveniente que o servidor ou o vereador faça o deslocamento em veículo próprio, o Presidente deverá determinar que a Tesoureira adote as providências para se certificar do valor das passagens (ida e volta) ou, quando não houver o transporte público, que a mesma proceda ao cálculo do valor que deverá ser gasto com o combustível, objetivando conceder pagamento do valor apurado a título de reembolso para abastecimento.

III – Quando o servidor ou vereador não possuir veículo próprio e não havendo transporte público entre a sede e o local do evento ou quando o número de participantes no evento justificar, poderá o Presidente determinar que a Tesoureira adote as providências para a contratação de serviços de táxi, sendo que deverá fazer cotação com no mínimo três prestadores de serviços de taxi do Município.

Capítulo V DAS VEDAÇÕES

Art. 12 O custeio de viagens a agentes políticos e servidores é de caráter personalíssimo e se limita a 6 (seis) viagens por ano para cada vereador e servidor, sendo vedada 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. 13 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 interesse da Câmara Municipal ou a seu serviço, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara;

II – quando o beneficiário dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento que esteja inscrito, e para o qual lhe foi concedido o direito de recebimento;

III – em caso de serem previamente contratadas e pagas pela Câmara as despesas com pousada e alimentação.

Art. 14 Não serão custeadas pela Câmara Municipal de Rio Preto as viagens:

I - relacionadas à participação em eventos de cunho partidário;

II - que não representem o interesse do Poder Legislativo.

Art. 15 Em hipótese alguma será permitido o reembolso pela Câmara as despesas realizadas com bebida alcoólicas, cigarros ou assemelhados, 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.

Capítulo VI DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 16 Os beneficiários poderão, ainda, receber antecipadamente os valores relativos aos dias previstos de duração da viagem, até o limite de cinco diárias, devolvendo as que excederem a necessidade deferida.

Capítulo VII DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 17 Os beneficiados com o recebimento de diárias são obrigados, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno da sede:

I - apresentar Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, anexando os documentos comprobatórios;

II - restituir os valores das diárias não utilizadas.

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

§ 2º Compete à tesouraria e a Controladoria interna da Câmara Municipal de Rio Preto comunicar ao Presidente imediatamente a falta de quaisquer dos documentos comprobatórios, na forma do inciso I deste artigo.

§ 3º 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.

§ 4º A responsabilidade pelo controle dos gastos nas viagens e da prestação de contas é do solicitante, que as reembolsará em não o fazendo no prazo assinalado, bem como se responsabiliza, na forma da lei, por todas as informações que prestar e fundamentos que alegar.

§ 5º A responsabilidade pelas declarações de pertinência com o interesse público, bem como pelo controle das viagens e da prestação de contas é inteiramente do declarante, e este por elas responde a todo tempo.

Art. 18 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 autorizado para a viagem que fundamentou o pagamento do benefício.

§ 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 e documentos que confirmem participação e frequência 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 co-autoria, devendo ser arquivado com os demais documentos pertinentes.

§ 3º O relatório de viagem deverá conter todos os detalhes relativos ao deslocamento, tais como, destino, 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. 19 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 Tesoureiro;

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

Art. 20 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 bebidas alcoólicas ou com a aquisição de objetos pessoais.

Art. 21 A Controladoria Interna e a Tesouraria 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. 22 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 VIII **DAS RESTITUIÇÕES**

Art. 23 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 a diárias, que eventualmente tenham sido recebidos em excesso ou indevidamente.

Art. 24 A não realização da viagem, ou o retorno antes da data prevista, implica na imediata restituição das diárias concedidas ou de parte delas, quando for o caso.

Art. 25 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Capítulo IX **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26 As situações excepcionais, atípicas ou emergenciais, após justificadas e analisadas, assim como os casos omissos, serão decididas pela Mesa Diretora.

Art. 27 As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, conforme definido no orçamento anual.

Art. 28 Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2022.

Art. 29 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Preto, 06 de outubro de 2021.

Inácio de Loyola Machado Ferreira
Prefeito Municipal