



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

LEI MUNICIPAL Nº.1.666, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023

“Regulamenta as diárias do Poder Legislativo Municipal”.

A Câmara de Vereadores de Santana da Vargem, aprovaram, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a concessão de diárias para os servidores e agentes políticos do Poder Legislativo Municipal.

§1º. Para efeito desta Lei, sede é o município de Santana da Vargem – MG.

§2º. A diária serve para cobrir as despesas com locomoção urbana, alimentação e hospedagem.

§3º. Os gastos com alimentação, locomoção urbana e hospedagem devem ser custeados pelo servidor/agente político e não gerarão direito a reembolso.

§4º. A diária somente será paga quando o servidor/agente político se afastar da sede para tratar de assuntos de interesse público que tenham estreita relação com o desempenho de suas atividades/atribuições, devendo esta ser comprovada documentalmente.

§5º. O pagamento das diárias pressupõem a existência de saldos financeiros livres e disponíveis, devendo o empenho ser prévio e a dotação específica.

§6º. As diárias serão pagas até o dia da viagem.

Capítulo II DA CONCESSÃO

Art. 2º O servidor/agente político deverá realizar requerimento prévio solicitando a concessão de diária sendo que este deverá conter:

a) nome e cargo do beneficiário;

b) motivo da viagem;

c) localidade de destino;

d) meio de transporte;

e) datas e horários de saída e retorno;

f) correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou as atividades desempenhadas no exercício da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

- g) “*folder*” ou documento similar do curso ou da atividade que será desenvolvida;
- h) demonstração do interesse público;
- i) assinatura do requerente;
- j) a quilometragem da sede até o destino.

§1º. O requerimento prévio deverá ser protocolizado na Secretaria da Câmara e no SAPL em até dois dias úteis de antecedência da realização da viagem.

§2º. Em caso da realização de atividade que necessite de procedimento de contratação por parte da Câmara, o servidor/agente político deverá requisitá-la com até 8 (oito) dias de antecedência.

§3º. Caso o servidor/agente político não respeitar os dispositivos previstos neste artigo não haverá a concessão da diária, e o seu, eventual, pagamento será considerado indevido, gerando responsabilidade para o servidor/agente político que receber e para o Presidente e 1º Secretário que autorizar o pagamento.

Art.3º. O Presidente da Câmara é a pessoa competente para autorizar a concessão da diária, sendo, também, responsável por aferir a existência ou não do interesse público, devendo fazê-lo por escrito e justificadamente.

Parágrafo único. O primeiro-secretário ou quem o substituir deverá verificar se o procedimento da concessão de diária foi realizado conforme a lei exige antes de deferir a liquidação.

Capítulo III DAS DIÁRIAS

Art.4º. Os valores das diárias estão expressos nos Anexo I.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal deverá atualizar, por Portaria, 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 INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou pelo índice oficial que for utilizado para recompor o subsídio/remuneração dos servidores/agentes políticos do Legislativo.

Art.5º. O valor da diária será aferida de acordo com o número de dias/horas fora da sede, bem como a quilometragem de distância da sede ao local de destino, de acordo com o Anexo I desta lei.

Parágrafo único. A quilometragem constante no Anexo I desta lei deve ser aferida tendo como base a distância percorrida entre Santana da Vargem até o destino informado no relatório, não sendo considerado o trajeto de volta e nem o deslocamento dentro do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

Art.6º. O motorista receberá numerário para custear despesa com abastecimento, tendo como base a distância do deslocamento que falta percorrer até a chegada no destino, e estacionamento.

§1º. Os valores previstos acima deverão ser pagos separadamente da diária, eventualmente, recebida pelo Motorista.

I – O setor contábil definirá através de documento próprio como será feito o pagamento do numerário mencionado do *caput* deste artigo.

§2º. Os gastos realizados deverão ser comprovados por documentos idôneos e serem anexados na nota de pagamento e os valores recebidos a mais deverão ser devolvidos em até 2 (dois) dias úteis.

Capítulo IV DOS LIMITES E DAS VEDAÇÕES

Art.7º. A diária não será devida:

I - quando relativa a sábado, domingo ou feriado, salvo se a permanência fora da sede nesses dias se der no interesse da Câmara Municipal ou a seu serviço, mediante prévia autorização justificada por escrito 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 - quando as pessoas beneficiadas estiverem em falta com a prestação de contas da viagem anteriormente concedida;

IV - quando o servidor/agente político receber cumulativamente, no mesmo mês, mais de 5 (cinco) diárias, sejam elas integrais, meia diária ou um sétimo de diária.

a) Para análise cumulativa das 5 (cinco) diárias, tanto a meia diária quanto o um sétimo de diária serão consideradas como uma em requisitos de quantidade.

V - durante o recesso parlamentar, salvo quando demonstrada a urgência e emergência na viagem, em prol do interesse público, o qual deverá ter o deferimento por escrito pelo Presidente da Câmara.

§1º. Os limites elencados neste artigo não são aplicados ao motorista da Câmara, salvo o inciso II.

§2º. Excepcionalmente os limites elencados no inciso IV deste artigo poderão ser desconsiderados pelo Presidente da Câmara Municipal, notadamente nos casos de participação em congressos, cursos de aperfeiçoamento e atualização, cuja duração seja superior a 5 (cinco) dias, devendo ser antecipadamente justificados os motivos da excepcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

§3º. Os vereadores e servidores poderão realizar no máximo 9 (nove) cursos ao ano, com o custeio feito pela Câmara Municipal.

§4º. O disposto no parágrafo acima não se aplica ao motorista.

Art.8º. Não serão custeadas pela Câmara Municipal de Santana da Vargem, as viagens relacionadas à participação em eventos de cunho partidário que não represente o interesse público.

§1º. Para o custeio das atividades previstas neste artigo, o requerente deverá demonstrar por escrito qual é o interesse público envolvido e quais serão os, eventuais, benefícios que poderão ser aferidos com a viagem.

§2º. A demonstração do interesse público deve ser específica, e não genérica, de modo a indicar claramente qual o benefício ou qual setor será beneficiário, não sendo admitidos justificativas vagas, tais como: “para melhorar a saúde” ou expressões similares.

Capítulo V DO USO DE VEÍCULO PARTICULAR

Art. 9º. O servidor/agente político poderá utilizar de carro particular para efetuar o deslocamento até o local onde serão realizadas as atividades, desde que demonstre, documentalmente, que o Veículo oficial está indisponível para realização da viagem.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara é o responsável por atestar que o veículo oficial está indisponível.

Art.10. Não será permitido em nenhuma hipótese o reembolso de despesas pelo uso de veículo particular e a, eventual, ocorrência de sinistro ou de danificação material do veículo é de total responsabilidade do condutor/requerente, não gerando para a Câmara qualquer tipo de responsabilidade.

Parágrafo único A Câmara não arcará com o abastecimento do veículo particular.

Capítulo VI DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art.11. Os beneficiados com o recebimento de diárias são obrigados no prazo previsto a:

I - No prazo de 5 (cinco) dias úteis - apresentar relatório de viagem, conforme consta no Anexo III, juntando os documentos comprobatórios;

II - No prazo de 2 (dois) dias úteis - restituir os valores das diárias não utilizadas ou recebidas em excesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

§1º. O descumprimento do prazo disposto neste artigo sujeita o beneficiário da diária a reprovação da prestação de contas e o reembolso por desconto integral em folha de pagamento do respectivo mês.

§2º. Compete ao Setor de Contabilidade e a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Santana da Vargem comunicar, imediatamente, ao Presidente ausência das informações previstas nos incisos deste artigo.

§3º. A responsabilidade pelas informações prestadas, pelo controle dos gastos nas viagens e da prestação de contas é do requerente.

§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 declarante, e este por estas responde a qualquer tempo.

§5º Os prazos previstos neste artigo são contados a partir do dia útil seguinte ao retorno do servidor/agente político à sede.

Art.12. Incumbe ao servidor/agente político 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. Todo relatório de viagem deverá ser, obrigatoriamente, individual, não sendo admitida co-autoria, devendo este ser arquivado com os demais documentos pertinentes.

§2º O relatório de viagem deverá conter todos as seguintes informações:

- a) nome e cargo do beneficiário;
- b) localidade de destino;
- c) meio de transporte utilizado;
- d) benefícios auferidos com a viagem;
- e) datas e horários de saída e retorno,
- f) documentos comprobatórios do efetivo deslocamento;

§3º. A omissão na apresentação do relatório na forma que trata este artigo implicará na proibição de obter nova concessão de diária, até que omissão seja sanada integralmente.

§4º. No caso de realização de curso somente a emissão de certificado é necessária, nas demais atividades deverão ser apresentados pelo menos um dos seguintes itens:

- I - nota fiscal do hotel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

II - comprovantes de alimentação na localidade de destino ou outros similares;

III - documento que comprove o comparecimento a atividade.

§5º. O motorista deverá fazer o relatório de viagem de que trata este artigo, ficando dispensado do preenchimento da alínea d, do §2º e o relatório de rodagem do veículo oficial (Anexo IV).

Art. 13 Não será aceito 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.14. A Controladoria Interna e o Setor de Contabilidade são responsáveis por analisar o relatório de viagem e todo os documentos que devem ser apresentados pelos requerentes, e devem:

I - certificar ao Presidente e a Diretoria da ocorrência de qualquer informação divergente ou inconsistente, ou omissão;

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.

Capítulo VII DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art.15. Ações e omissões que infrinjam os dispositivos previstos nesta lei deverão ser apurados por intermédio de procedimento administrativo que deverá ser aberto pela Presidência da Câmara a pedido da Diretoria.

§1º. A Controladoria Interna ao verificar a existência de infrações a esta lei, emitirá relatório para a Diretoria informando quais são as irregularidades.

§2º. A Diretoria concederá o prazo de 3 (três) dias úteis para o requerente sanar as deficiências da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

§3º. Caso não o faça, a Diretoria solicitará a Presidência que abra procedimento administrativo para apurar a irregularidade e aplicação das sanções, caso haja.

§4º. Caso o procedimento tenha o Presidente como sujeito passivo, a competência para abertura do procedimento será ordenada pelo Vice e, se este também for sujeito passivo do procedimento administrativo a competência passará para o primeiro secretário e para o segundo secretário, sucessivamente.

§5º. Caso todos os membros da mesa estejam na condição de sujeito passivo, a competência passará ao Presidente da Comissão de Legislação e, em caso de impedimento, a ordem partirá de algum dos demais Presidentes de Comissão.

§6º. Quando for aberto processo administrativo para apurar a existência de irregularidades desta lei, o Presidente deverá ordenar a leitura do relatório da Controladoria Interna na sessão ordinária, imediatamente, seguinte a data da abertura do procedimento.

Art.16. Constitui infração disciplinar grave/quebra de decoro, não sanar as irregularidade apontadas pela Controladoria interna e acarretará em multa de 5% cinco por cento do subsídio/vencimento do agente político/servidor que der causa/for beneficiado pela infração.

Parágrafo único. No caso de recebimento de diária indevida, o beneficiado somente sofrerá a sanção se não proceder a restituição dos valores nos prazos e condições previstos nesta lei.

Art.17. Os procedimentos administrativo deverão respeitar a ampla defesa e o contraditório.

Capítulo VIII

DAS RESTITUIÇÕES

Art.18. A não realização da viagem, ou o retorno antes da data prevista, implica na imediata restituição das diárias concedidas ou de parte excedente, quando for o caso e no prazo estabelecido nesta lei.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A Câmara não arcará com diárias ou outra forma de custeamento de despesa de locomoção, hospedagem e alimentação de Profissionais de outras entidade ou particulares que prestem servido a ela.

§1º. O disposto acima não se aplica a profissionais que ministrem cursos de capacitação ou similares, onde haja vigência convênio, com a Câmara, para prestação de serviços ou seja para a execução de atividades relacionadas Parlamento Jovem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

§2º. Os valores pagos no parágrafo acima respeitarão os limites, critérios e condições previstos no anexo I

Art.20. As situações excepcionais, atípicas ou emergenciais, após justificadas e analisadas, assim como os casos omissos, serão decididas pela Presidência da Câmara e servirão de paradigma para as situações subsequentes, desde que iguais ou similares.

Art.21. A diária terá natureza indenizatória e será concedida em caráter eventual e de acordo com as necessidades e critérios estabelecidos nesta Lei.

Art.22. Toda documentação relacionada a diária, desde seus procedimentos para concessão, relatório de viagem e documentação correlata deve ser publicada integralmente no site da Câmara.

§1º. No site da Câmara deverá haver uma aba específica e exclusiva para as publicações referidas no *caput* deste artigo.

§2º. Toda documentação referente a diária deve ser protocolizada na secretaria da câmara.

§3º. As publicações deverão estar inseridas no site da Câmara com até no máximo cinco dias úteis do protocolo na secretaria.

§4º. A Controladoria Interna será responsável por verificar a ocorrência das publicações dentro do prazo.

§5º. A publicação do requerimento e do relatório de viagem é de responsabilidade do requerente, sendo as demais responsabilidade do servidor responsável pela publicação de documentos, gerais, da Câmara.

Art.23. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, conforme definido no orçamento anual.

Art.24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.25. Fica revogada a Lei nº 1.477, de 17 de dezembro de 2018.

Santana da Vargem/MG, 14 de fevereiro de 2023.

José Elias Figueiredo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGEM

<u>DIÁRIAS DE VIAGEM PARA SERVIDORES E VEREADORES</u>	
DIÁRIA INTEGRAL - R\$465,00 (COM PERNOITE)	<ol style="list-style-type: none">1. A cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento ou superior a 12(doze) horas2. Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem.
½ (MEIA DIÁRIA) – R\$332,00 (SEM PERNOITE)	<ol style="list-style-type: none">I - Deslocamento igual ou superior a 5 (cinco) horasII - Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem
1/7 (UM SÉTIMO) – R\$66 ,00 (SEM PERNOITE)	<ol style="list-style-type: none">I - Deslocamento igual ou superior a 5(cinco) horasII - Distância inferior a 200(duzentos) km do município de Santana da Vargem
<u>DIÁRIAS DE VIAGEM PARA SERVIDORES E VEREADORES</u> BRASÍLIA/DF	
DIÁRIA INTEGRAL - R\$797,00 (COM PERNOITE)	<ol style="list-style-type: none">3. A cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento ou superior a 12(doze) horas4. Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem.
½ (MEIA DIÁRIA) – R\$ 398,00 (SEM PERNOITE)	<ol style="list-style-type: none">III - Deslocamento igual ou superior a 5 (cinco) horasIV - Distância superior a 200 (duzentos) km do município de Santana da Vargem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

ANEXO II REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

NOME DO BENEFICIÁRIO:	
CARGO:	
Localidade de Destino:	Quilometragem:
Data de Ida (Prevista):	Horário de Partida (Previsto):
Data de Retorno (Prevista):	Horário de Chegada (Previsto):
Meio de Transporte:	Solicita Motorista? () Sim () Não
Motivo da Viagem: _____ _____ _____	
Correlação entre o motivo da viagem e as atribuições do cargo: _____ _____	
Descrição do Interesse Público: _____ _____	
_____ Assinatura do Requerente. Data: ____/____/20____	
O Servidor acima está regular em relação a todas as prestações de contas de diárias anteriores, portanto apto e receber nova diária. () Sim () Não. Motivo: _____ _____ Assinatura Responsável Controle Interno. Data: ____/____/20____	
O valor total de diárias do agente/servidor é de R\$ _____ Diárias do motorista R\$ _____ _____	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

Assinatura Responsável Contabilidade

Data: ____/____/20____

() Deferido

() Indeferido. Motivo: _____

Assinatura Presidente da Câmara

Data: ____/____/20____

Obs: Se a requisição for para participar de evento, deve-se anexar junto a este requerimento o comprovante de inscrição ou programação do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

ANEXO III DO RELATÓRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOME DO BENEFICIÁRIO:	
CARGO:	
Localidade de Destino:	Quilometragem:
Data de Ida:	Horário de Partida :
Data de Retorno:	Horário de Chegada:
Meio de Transporte Utilizado:	
Benefícios Auferidos com a Viagem: _____ _____ _____	
Documentos Comprobatórios do Efetivo Deslocamento: _____ _____	
Há valor para ressarcimento? () Sim. Qual? _____ () Não. Obs: se sim, anexar comprovantes.	
_____ Assinatura do Beneficiário. Data: ____/____/20__	
O Servidor acima está regular com a prestação de contas de diárias. () Sim () Não. Motivo: _____	
_____ Assinatura Responsável Controle Interno. Data: ____/____/20__	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

A Contabilidade está de acordo com a prestação de contas.

Sim.

Não. Motivo: _____

Assinatura Responsável Contabilidade.

Data: ____/____/20__

Deferido

Indeferido. Motivo: _____

Assinatura Presidente da Câmara.

Data: ____/____/20__

