LEI MUNICIPAL Nº. 1630 DE 14 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de diárias, verbas ressarcitórias e as hipóteses de adiantamento de valores em virtude de deslocamentos da sede do Município de Serrania, para vereadores e servidores da Câmara Municipal de Serrania – MG.

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, 14 / 05 / 2025

O Povo do Município de Serrania, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a conceder diárias de viagem aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Serrania, com o objetivo de definir os valores do aporte financeiro necessário a cobertura de despesa com alimentação, quando em viagem para atender os serviços de competência do Legislativo local.

§ 1º As despesas não contempladas neste artigo serão suportadas na forma de adiantamento conforme artigo 5º desta Lei e, excepcionalmente, na forma de reembolso, sendo esta última hipótese autorizada nas condições devidamente justificadas e comprovadas, conforme formulário previsto no Anexo IV desta Lei.

§ 2º É competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem o Presidente da Câmara Municipal de Serrania.

Art. 2º A Requisição de diárias e ressarcimento deverá ser formalizada em formulário próprio, cujo modelo se apresenta no Anexo II.

Art. 3º A diária é devida a vereadores e servidores da Câmara Municipal de Serrania, quando em viagem para atender os serviços de competência da Casa Legislativa, obedecendo-se os valores definidos no Anexo I, integrante dessa Lei.

§ 1º A diária corresponde a um período superior a 06 h (seis horas) de afastamento do vereador e/ou servidor do Município de Serrania, sendo que:

I – A ausência superior a 06h (seis horas) e inferior a 08h (oito horas) corresponde a alimentação parcial;

II – A ausência superior a 08h (oito horas), corresponde a alimentação integral;

§ 2º Na ausência do servidor no período do almoço, das 10h às 14h, independente da quantidade de horas do deslocamento e da distância da viagem, poderá nesses casos haver, excepcionalmente, e caso devidamente justificado, e com a devida razoabilidade, o ressarcimento de alimentação.

§ 3º Fica o Poder Legislativo autorizado a reajustar anualmente, por portaria, os valores constantes do Anexo I, com base no INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, medido pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Art. 4º A autorização de diária fica condicionada à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira e aos valores definidos no Anexo I da presente Lei.

Parágrafo Único. Deverá ser anexado junto a Nota de Empenho referente às diárias e adiantamentos o respectivo processo de Requisição e Relatório de Viagem, nos termos dos formulários dos Anexos II e III.

Art. 5º Será concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens (aéreas e terrestres), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, combustível, locação de veículos, locomoção urbana (taxis e motoristas de aplicativos), hospedagens, estacionamentos e outras despesas correlatas, quando necessário.

§ 1º Em situações de gastos com locomoção urbana, fica autorizado eventual reembolso das despesas caso haja necessidade do deslocamento para fora do centro urbano em capitais ou municípios de maior porte.

§ 2º Quando o deslocamento exigir pernoite, a mesma deve ser autorizada pela autoridade responsável mencionada nesta lei no momento da concessão da diária, mas, em virtude de situação excepcional, se fizer necessária a pernoite no local do destino ou local diverso, será garantido o ressarcimento das despesas afins, devidamente comprovadas e justificadas.

§ 3º As hospedagens devem acontecer, preferencialmente, em hotéis econômicos, padrão até 03 estrelas, sendo que em caso diverso, a situação deverá ser justificada.

Art. 6º Será devida a prestação de contas dos valores recebidos nos termos desta lei, por todos os vereadores e servidores, em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de regresso, ficando o beneficiário do adiantamento sujeito a devolução dos

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, 14 / 05 / 2025

valores excedentes, bem como deverá ser ressarcido, quando as despesas excederem aos valores recebidos.

§ 1º Nos casos de necessidade de devolução de valores excedentes e o beneficiário não o fizer no prazo retro estabelecido, a respectiva quantia deverá ser descontada de seu pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 2º A cada adiantamento efetuado nos termos deste artigo, corresponderá uma prestação de contas, constituída de comprovantes de despesas quitadas e revestidas dos requisitos exigidos em lei e, nos casos específicos, acompanhada do recibo bancário de recolhimento de saldo.

§ 3º No caso de adiantamento para as despesas não especificadas no *caput* do artigo anterior, deve-se justificar no requerimento as razões da necessidade de adiantamento.

§ 4º Os comprovantes das despesas realizadas devem constituir:

a) Nota Fiscal que conste o número de inscrição, a data da emissão, o nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, razoável à realidade, preço, se necessário acompanhada de recibo na forma da lei;

b) Os recibos de serviços prestados devem constar o nome, endereço, CNPJ ou CPF do emitente e discriminação das despesas perfeitamente legíveis;

c) Cupom fiscal de venda ao consumidor, com as informações da respectiva compra/prestação de serviços.

§ 5º Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidos em hipótese algumas segundas vias, xérox e fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução e deverão estar todos quitados.

§ 6º Não se fará adiantamento e ou diária a vereador ou servidor da Câmara Municipal de Serrania que não tenha efetuado sua prestação de contas em conformidade com a presente lei.

§ 7º Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou diária.

§ 8º Recebidas as prestações de contas, o Controle Interno da Câmara Municipal de Serrania verificará se as disposições da presente Lei foram fielmente observadas.

Art. 7º Excepcionalmente, mediante prévia autorização, poderá ocorrer a utilização de veículo próprio do servidor ou de vereador (agente político) em

Publicado e afixado no local de costume. Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, 14 / 05 / 2025

deslocamentos fora do município, mediante a concessão de verba indenizatória a título de ressarcimento correspondente ao gasto com combustível e pedágio, condicionada a devida comprovação das despesas realizadas com o exclusivo atendimento dos serviços vinculados ao exercício da função.

§ 1º Nos comprovantes das despesas de combustível devem constar o número da placa do veículo utilizado, o nome do condutor e horário do abastecimento.

§ 2º Será de inteira responsabilidade do vereador ou servidor, qualquer tipo de sinistro com o veículo particular ou de terceiros, utilizado nos moldes do *caput* deste artigo.

Art. 8º Não serão devidas diárias para deslocamento dentro do próprio município, nem mesmo o ressarcimento de despesas referentes a utilização de veículos próprios para deslocamento.

§ 1º Em situações emergenciais e devidamente autorizadas e justificadas poderá haver o ressarcimento de despesas realizadas não englobadas pela diária ou pelo adiantamento, o que incluiu eventual ressarcimento com manutenção veicular, durante as viagens, guinchos e etc., desde que tais despesas sejam correlacionadas e compatíveis com a distância percorrida;

§ 2º Quando for utilizado meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo, deve ser anexado ao processo também comprovante de embarque;

§ 3º Sendo meio de transporte de propriedade da Administração Municipal ou oferecido pelo próprio agente político, deve constar do relatório de viagem o número da placa do veículo utilizado;

§ 4º O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica, sendo que em caso diverso, a situação deverá ser justificada;

Art. 9º As diárias, até o limite de 05 (cinco) por mês, serão pagas antecipadamente.

§ 1º As diárias que excederem o limite a que referido no *caput* serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, e poderão ser pagas parceladamente, a critério da presidência da Casa Legislativa;

§ 2º Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do vereador ou servidor, mediante justificativa fundamentada à presidência e por esta aprovada.

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, 14 / 05 / 2025

Art. 10º Caberá à Coordenadoria de Controle Interno realizar tomada de contas dos adiantamentos, diárias e reembolso de despesas referentes a viagens.

Art. 11. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente, ficando desde já autorizada a abertura de credito adicional especial ou suplementar, se necessário.

Art. 12. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a baixar normas complementares a esta lei, no limite de sua competência.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.384 de 19 de junho de 2018 e suas alterações.

Serrania/MG, aos 14 de maio de 2025.

Alexandra Maria de Oliveira Dias Bueno
Prefeita Municipal

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 14 / 05 /2025

ANEXO I

	Cidades e localidades até 200km		Cidades e localidades acima de 200km, incluindo Belo Horizonte		Cidades e localidades acima de 500km, incluindo Brasília
	Alimentação Parcial	Alimentação Integral	Alimentação Parcial	Alimentação Integral	Alimentação Integral
Vereadores e Servidores do Legislativo	R$ 67,00	R$ 120,00	R$ 107,00	R$ 200,00	R$ 254,00

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 14 / 05 /2025

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 14 / 05 /2025

ANEXO II
MODELO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nome do Vereador(a):		**Matrícula do servidor/vereador:**	
Nome do Servidor(a):		**Cargo/Função:**	
CPF.:		**e-mail:**	
End.:		**Cel.:**	
INFORMAÇÕES DO CHEQUE DE PAGAMENTO			
Nº Cheque:	**Nº Agência:**	**Nº conta:**	
Nº Diárias:	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**	
DADOS DA VIAGEM			
Origem da viagem:	**UF:**	**Destino da viagem:**	**UF:**
Data da saída:	**Hora da saída:**	**Data do retorno:**	**Hora do retorno:**

Tipo de diárias:	**Natureza da diária:**
Dentro do Estado ☐	Alim. Parcial – Cidades ou localidades até 200 km ☐
Fora do Estado ☐	Alim. Integral – Cidades ou localidades até 200 km ☐
Internacional ☐	Alim. Parcial Cidades ou localidades acima de 200 km ☐
Dentro do Município ☐	Alim. Integral Cidades ou localidades acima de 200 km ☐
	Alim. Integral Cidades ou localidades acima de 500 km ☐

Objetivo da viagem:

Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☐ **Veículo placa:**	**N° do bilhete de passagem:**
N° da lei de concessão de diária:	

TERMO DE COMPROMISSO	
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto no Art. 6º devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.	**Autorização Contabilidade:** **Autorização Presidente:** **Assinatura do Servidor/Vereador**

Obs.:

1 - A matrícula e do cargo pode ser adquirido junto à Secretaria Municipal de Administração no setor Folha de Pagamento.

2 – Nos campos Tipo de diárias e Natureza da diária, assinalar o quadro correspondente.

3 – O número do bilhete de passagem deve ser informado obrigatoriamente em casos de viagens por ônibus ou avião.

Publicado e afixado no local de costume, ao Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 14 / 05 /2025

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, 14 / 05 / 2025

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM	UNIDADE:

NOME:	CARGO/FUNÇÃO:

EMPENHO Nº LIQUIDAÇÃO Nº ORDEM DE PAGAMENTO Nº VALOR RECEBIDO (R$)	INÍCIO DA VIAGEM DATA: HORA:	TÉRMINO DA VIAGEM DATA: HORA:.

OBJETIVO DA VIAGEM:

ROTEIRO DA VIAGEM

LOCALIDADE		DATA	HORA	MEIO DE TRANSPORTE
	PARTIDA			
	CHEGADA			

METAS ALCANÇADAS:

JUSTIFICATIVA:

OBSERVAÇÃO:

SERVIDOR/VEREADOR		PRESIDENTE DA CÂMARA	
DATA	ASSINATURA		
CONTROLADOR INTERNO:	☐Aprovação ☐Rejeição		
DATA	ASSINATURA	DATA	CARIMBO E ASSINATURA

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 14 / 05 / 2025

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE VIAGENS

FAVORECIDO:				
CARGO:				
DESTINO:				
INICIO:	____/____/_____ Hs:		Chegada:___/___/_____ Hs:	
MEIO DE TRANSPORTE:				
FINALIDADE / JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:				
REEMBOLSO DE ALIMENTAÇÃO / COMBUSTIVEL / ESTACIONAMENTO / HOSPEDAGEM E OUTRAS DESPESAS				
DATA	CATEGORIA	NUMERO DOCUM.	DESCRIÇÃO	TOTAL
TOTAL A RECEBER:				
APROVAÇÃO DO REEMBOLSO DE VIAGEM				
Controle Interno: ☐ Aprovação ☐ Rejeição _____ _____ Data Assinatura			Autoridade Concedente: _____ _____ Data Assinatura	
Declaro sob as penas da Lei que as informações acima é a fiel expressão da verdade e que recebi o reembolso das despesas discriminadas			Servidor Favorecido: _____ _____ Data Assinatura	