



**PREFEITURA
JOÃO MONLEVADE**
GESTÃO 2013/2016

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 25/03/14
Às 15:51 hs.
Ass.: Raquel Nery

**DECRETO Nº 33/2014
DE 24 DE MARÇO DE 2014**

26 MAR 2014

"ESTABELECE DIRETRIZES BÁSICAS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIA DE VIAGEM E ADIANTAMENTO FINANCEIRO PARA FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL A SERVIÇO OU POR INTERESSE DO MUNICÍPIO".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**, no desempenho de suas atribuições legais conferidas pelo art. 52, incisos VI da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o previsto na Lei Municipal nº 1.444/99, de 21 de setembro 1.999;

Considerando a necessidade de atualizar o disposto legal que regulamenta a concessão de diárias de viagem, bem como o adiantamento financeiro:

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O regime de adiantamento financeiro e a concessão de diárias de viagens, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, instituídos pela Lei 1.444/99 de 21 de setembro de 1.999 serão processados em conformidade com o disposto neste Decreto.

Art. 2º - Os Funcionários Públicos do Município sejam eles do quadro efetivo ou comissionado, os Agentes Políticos, assim como os Conselheiros Tutelares fazem jus à percepção de adiantamento financeiro ou diária de viagem, ambos de caráter indenizatório, quando em serviço ou missão oficial do Município, fora dele.

Parágrafo único – Para efeito deste Decreto, considera-se fora do Município qualquer outra localidade dentro ou fora do Território Nacional, cujo percurso ou circunstância exija que o funcionário ou Agente Político realize despesas pessoais para transporte, alimentação e estadia ou outras de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 3º - As diárias de viagens, assim como os adiantamentos financeiros serão requeridos, autorizados e processados mediante empenho prévio nas Naturezas de Despesas 3.3.90.14.00 e 3.3.90.36.00, respectivamente, ou outra dotação que possa substituir estas nos orçamentos vigentes.

Câmara Municipal de João Monlevade

Recebido em 25.03.14

As 15:51 hs.

Ass.: *Laquei Nairp*



PREFEITURA
JOÃO MONLEVADE
GESTÃO 2013/2016

CAPÍTULO II – DAS DIÁRIAS DE VIAGEM

26 MAR 2014

Art. 4º - Entende-se por diária de viagem o valor da remuneração concedida às pessoas definidas no artigo 2º deste Decreto, dispensada a comprovação, para custeio de suas despesas com alimentação, transporte urbano ou com os traslados nos casos de viagens aéreas ou marítimas.

Art. 5º - Para definição da quantidade de "Diárias" a serem concedidas, considera-se o período a partir do dia da saída do Município, até o dia de retorno, sendo que para o dia da saída com horário de partida após as 12 (doze) horas, e para o dia de retorno com chegada anterior às 12 (doze) horas, será concedida 1/3 (um terço) de diária.

§ 1º - Nas viagens em que a diferença entre o horário de partida e o horário de retorno corresponda o período entre 3 (três) e 6 (seis) horas, será concedida apenas 1/2 diária.

§ 2º - Nas viagens e, que a diferença entre o horário de partida e o horário de retorno corresponda o período inferior a 3 (três) horas, será concedida 1/3 (um terço) de diária.

Art. 6º - As diárias deverão ser requisitadas na Secretaria Municipal de Fazenda em impresso próprio, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início da viagem e repassada ao requisitante até 24 horas antes da viagem.

Parágrafo único - Nos casos de viagens continuadas dentro do mês pelo mesmo funcionário é facultada à Administração Municipal a efetivação do pagamento acumulado das mesmas.

Art. 7º - Os valores a serem pagos a título de diárias de viagens são determinados em conformidade com os cargos exercidos, que será reajustado anualmente, contado à partir da data de vigor do presente, pelo INPC ou outro índice oficial que o substituir, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	VALORES EM R\$
	Diárias/Alimentação/Transporte/Demais despesas dentro do Território Nacional
Prefeito e Vice-Prefeito	80,00
Agentes Políticos	50,00
Detentores de Cargos Comissionados do 1º Escalão	50,00
Demais Cargos Comissionados e do quadro permanente	46,00

Parágrafo único - A diária será paga por dia em que se encontrar o Funcionário ou Agente Político deslocado do Município.

Art. 8º - O disposto no artigo anterior não inclui as despesas com aquisição de passagens aéreas ou terrestres, taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos ou inscrições em seminários e eventos, que serão levados à conta de outras dotações previstas no Orçamento Anual.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 25/03/14
As 15:51 hs.
Ass.: Raquel Marip

23 MAR 2014



PREFEITURA
JOÃO MONLEVADÉ
GESTÃO 2013/2016

Art. 9º - O valor das diárias de viagens para fora do território nacional ou para viagens aéreas ou marítimas, mesmo que internas, será estabelecido, em cada caso, por comissão previamente nomeada pelo Chefe do Executivo, composta por 03 (três) servidores públicos efetivos em conformidade com o local e circunstâncias específicas de cada viagem.

CAPÍTULO III – DOS ADIANTAMENTOS FINANCEIROS

Art. 10 - O regime de adiantamento financeiro se aplica aos casos excepcionais em que a realização da despesa orçamentária não puder aguardar o seu processamento normal, seja pelo desconhecimento do valor exato a pagar, seja pela urgência de sua realização fora do Município através de viagem das pessoas definidas no art. 2º deste Decreto e estritamente nas seguintes situações de interesse público:

I – Despesas com inscrições em seminários, cursos e congêneres, a partir de manifestação expressa do ordenador de despesas ao qual é subordinado o requerente, do interesse público e da compatibilidade do evento com as funções e atividades do interessado;

II – Despesas com passagens rodoviárias, ferroviárias, aéreas ou marítimas, hospedagens e representação oficial em viagens do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Funcionários de 1º escalão da Administração Pública Municipal e membros da Procuradoria Jurídica para participação e representação do Executivo Municipal junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, órgãos não governamentais, entidades representativas de classe, instituições privadas e viagens ao exterior;

III - Despesas em nome e por interesse do município, em viagens de seus servidores;

IV – Despesas miúdas de pronto pagamento, tais como para postagens, aquisição avulsas de livros, jornais e outras publicações, emolumentos e registros de imóveis junto a cartórios, seguro obrigatório, registro de veículos e de outras taxas junto ao DETRAN, juízos ou outros órgãos públicos ou privados;

V – Despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que em quantidade restrita e devidamente justificada, tais como material de escritório, higiene e limpeza e pequenos serviços como cópia de chaves, cópias reprográficas, encadernações e pequenos reparos.

Art. 11 O valor do adiantamento financeiro para viagens dentro ou fora do território nacional não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do limite máximo para a dispensa de licitação definida no inciso I do artigo 24, da Lei 8.666/93.

Art. 12 O prazo máximo para aplicação e prestação de contas dos adiantamentos financeiros é de 30 (trinta) dias da data de retorno da viagem, não se admitindo na prestação de contas, comprovantes de despesas (notas fiscais ou recibos, conforme o caso) com datas anteriores ou posteriores ao período de aplicação.

Parágrafo único – É vedada a concessão de adiantamento financeiro a funcionário, Agente Político ou Conselheiro inadimplente com a prestação de contas do adiantamento anterior, assim como àquele já responsável por 02 (dois) adiantamentos em aberto.

Art. 13 A requisição de adiantamento financeiro devidamente instruída e assinada deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal de Fazenda que a enviará ao serviço de contabilidade para emissão de empenho e processamento de empenho do pagamento ao requisitante em até 24 horas do seu protocolo junto à Secretaria de Fazenda.

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 25, 03, 14
As 15:51 hs.
Ass.: Raquel Maupe

26 MAR 2014



**PREFEITURA
JOÃO MONLEVADE**
GESTÃO 2013/2016

Art. 14 O setor de tesouraria fará o pagamento do requisitante através de cheque nominal.

Art. 15 Pela sua própria natureza, o adiantamento financeiro não poderá ser aplicado na aquisição de material permanente, salvo autorização específica do Chefe do Executivo para os casos especiais, devidamente justificados e nas situações em que a aquisição do bem não puder aguardar o processo normal de realização da despesa em decorrência da necessidade de sua utilização.

Art. 16 A aplicação dos recursos do adiantamento financeiro não poderá ser diferente daquela autorizada, ficando o funcionário requisitante obrigado ao ressarcimento imediato do valor da despesa recusada na prestação de contas.

CAPÍTULO IV – DAS REQUISIÇÕES

Art. 17 As requisições de diárias de viagens e de adiantamento financeiro serão feitas em impresso próprio, devidamente assinada pelo requisitante e aprovada pelo ordenador de despesas ao qual é subordinado e na qual deverá constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- I – Nome da Secretaria ou Órgão e data de emissão;
- II – Identificação da espécie da despesa;
- III – Valor do adiantamento ou diária (s) a serem concedidas;
- IV – Prazo de aplicação;
- V – Dotação orçamentária a ser onerada;
- VI – Nome completo, cargo ou função e assinatura do funcionário, agente político ou conselheiro requisitante, assim como do chefe (Secretário Municipal ou outro de 1º escalão) a que se encontra subordinado o requisitante.

CAPÍTULO V – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS ADIANTAMENTOS FINANCEIROS

Art. 18 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante (nota fiscal ou recibo, conforme o caso) em nome da Prefeitura Municipal de João Monlevade, devendo todos os comprovantes discriminarem a entrega da compra ou a prestação do serviço.

Art. 19 - O saldo do adiantamento financeiro não utilizado será devolvido ao Serviço de Tesouraria da Prefeitura no mesmo prazo previsto no art. 12 deste Decreto, através de guia de recolhimento em nome do funcionário responsável, na qual deverá constar a identificação do adiantamento financeiro.

Art. 20- O funcionário responsável protocolará a prestação de contas do adiantamento financeiro que lhe foi concedido no Setor de Contabilidade da Prefeitura, no prazo definido no art. 12 deste Decreto, através de impresso próprio e individual, devidamente assinado, acompanhado de todos os comprovantes originais das despesas e da guia de recolhimento do saldo não utilizado, se for o caso.

26 MAR 2014

Câmara Municipal de João Monlevade
Recebido em 25/03/14
As 15:51 hs.
Ass.: Raquel Araújo



**PREFEITURA
JOÃO MONLEVADE**
GESTÃO 2013/2016

Art. 21 - A prestação de contas será acompanhada de todos os comprovantes originais das despesas e da guia de recolhimento do saldo não utilizado, não admitindo, em hipótese alguma, documentos nas seguintes situações:

- I - fotocópias ou outras espécies de reprodução;
- II - documentos rasurados ou ilegíveis;
- III - despesas estranhas àquelas que foram autorizadas;
- IV - despesas anteriores ou posteriores ao período de aplicação;
- V - cupom de máquina registradora que não mostre a identificação de mercadoria ou do serviço prestado.

Art. 22 - Estando regular a prestação de contas, o setor de contabilidade declarará a sua aprovação, procedendo, ainda, a anulação do saldo do empenho relativo ao recolhimento do saldo não aplicado.

Art. 23 - Havendo irregularidade na prestação de contas, o setor de contabilidade NOTIFICARÁ o responsável, para, no prazo máximo, improrrogável de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, corrigir a irregularidade verificada, sob pena de envio de expediente com toda a documentação ao Secretário Municipal de Fazenda para instrução de processo de sindicância e aplicação das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda estabelecer procedimentos necessários à resolução de possíveis casos omissos neste Decreto.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor em 1º de abril de 2014.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 065 de 26 de junho de 2009.

João Monlevade, 24 de março de 2014.

Teófilo Faustino Miranda Torres Duarte
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Assessoria de Governo, aos vinte e quatro dias do mês de março de 2014.

Leiza Horsth Hermsdorff Mata
Assessora de Governo