

# Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

*DexaTec - Inovação em Negócios | AMM*

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 6 de Janeiro de 2025.

## **LEI MUNICIPAL Nº 014, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.**

### **DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, AGENTES POLÍTICOS E OUTROS COLABORADORES NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Calebe Francesco Frâncio, Prefeito Municipal de Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Boa Esperança do Norte aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído na Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso nos termos desta Lei, o regime de concessão de adiantamentos e diárias, conforme previsto nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas que não se subordinem ao processo normal de aplicação, com base nos art. 65, 68 e 69, todos da Lei Federal nº 4.320/64, e no parágrafo segundo, do art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS ADIANTAMENTOS**

**Art. 2º** Considera-se adiantamento a disponibilização de valores a servidor, qualquer que seja sua vinculação, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de execução (empenho, liquidação e pagamento).

**Parágrafo único.** O adiantamento será concedido em nome do servidor, através de nota de empenho para a Administração Direta e Indireta, devendo ser precedido, em quaisquer dos casos, de solicitação contendo o detalhamento da destinação do recurso.

**Art. 3º** O regime de adiantamento é aplicável, sempre em caráter de exceção, nos seguintes casos:

I - Despesas a serem realizadas em caráter de urgência ou em situações extraordinárias, devidamente caracterizadas, das quais possam resultar eventuais prejuízos ao Município, a Municípes ou perturbar o atendimento de suas demandas institucionais, cuja realização não permita a espera do processo normal de execução;

II - Despesas efetuadas em localidades fora do perímetro urbano do Município de Boa Esperança do Norte;

III - Despesas que envolvam o custeio de viagens de servidores, agentes políticos, conselheiros e demais colaboradores a serviço do Município, as quais não sejam submetidos ao processo normal de execução da despesa;

IV - Despesas com combustíveis para abastecimento do meio de transporte utilizado em fornecedores que não são contratados pelo Poder Executivo Municipal ou que se encontrem fora do município;

V - Pequenos serviços de reparos emergenciais e troca de peças do veículo pertencente a frota do município que esteja sendo utilizado como meio de transporte na viagem, quando absolutamente necessários ao prosseguimento da viagem ou retorno à sede do município;

VI - Pagamento de inscrições de eventos, treinamentos, cursos e capacitações em geral aplicáveis ao servidor público.

VII - Despesas com custas judiciais;

VIII - Despesas com aquisição de materiais e/ou contratações de serviços de pequena monta e de pronto pagamento, tais como:

a) despesas com selos postais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas, serviços telefônicos, gás, pequenos consertos e/ou reformas;

b) despesas com encadernações, serviços de correspondentes, aquisições de materiais de expediente, impressões de projetos ou desenhos específicos, impressos, com quantidades restritas para uso e consumo próximo ou imediato;

c) Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata desde que devidamente justificada.

**Parágrafo único.** Não será concedido adiantamento para aquisição de materiais permanentes ou para pagamento de serviços ou compra de materiais que pela sua previsibilidade, devem ser planejadas pela administração ou quando a liquidação pelo processo normal de aplicação estiver prevista em lei ou ato administrativo.

**Art. 4º** O adiantamento para custear as despesas mencionadas no artigo anterior obedecerá aos seguintes limites:

I – 10% (dez por cento) do valor mencionado no inciso I, do art. 75, da Lei Federal 14.133/2021, para o custeio de obras e serviços de engenharia;

II – 10% (dez por cento) do valor mencionado no inciso II, do art. 75, da Lei Federal 14.133/2021, para custeio de outros serviços e compras em geral.

**Art. 5º** Poderão receber adiantamentos:

I - O Prefeito Municipal;

II - O Vice-Prefeito, exclusivamente para despesas de viagem em representação do Município, por designação do Prefeito;

III - Secretários Municipais e outros ocupantes de cargos em comissão ou contratados, para despesas afetas à sua unidade administrativa, bem como desempenho de atividades única e

exclusivamente de interesse do Município.

IV - Servidores públicos efetivos, quando no exercício da função em viagens fora do território do município, por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do município.

V - Conselheiros Tutelares;

VI - Integrantes de Conselhos de Políticas Públicas do Município ou integrantes de Comissões instituídas pelo Poder Executivo Municipal que irão desempenhar atividades de interesse público e/ou representar o município em eventos, reuniões técnicas, audiências públicas entre outros eventos desta natureza.

**Art. 6º** Não se fará adiantamento:

I - Para despesa já realizada;

II - A servidor que estiver em atraso com prestação de contas de adiantamentos anteriores;

III - A servidor responsável por dois adiantamentos e que ainda não tenha prestado contas;

IV - A servidor que não esteja em efetivo exercício.

**Art. 7º** É vedada a utilização dos recursos de adiantamento em despesa diversa daquela para a qual foi o mesmo não foi autorizado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DIÁRIAS**

**Art. 8º** Considera-se como diária, a disponibilização de valores a Prefeito, Vice-Prefeito, servidores públicos efetivos, comissionados e contratados da Prefeitura Municipal de Diárias que se deslocar temporariamente de sua sede de trabalho, com objetivo de desempenho de atividades e serviço em benefício do poder público, por determinação superior, para custear despesas de alimentação e hospedagem.

**Art. 9º** A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida somente quando o deslocamento ultrapassar a 08 (oito) horas fora do município sem pernoite ou quando o servidor necessitar pernoitar fora da sede em virtude do deslocamento.

**Art. 10º** O pagamento de diárias ao Vice-Prefeito e Secretários dependerá de autorização prévia do Prefeito, mediante requerimento prévio do interessado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, e contendo a especificação detalhada sobre a finalidade, o destino da viagem e o número de diárias.

**Art. 11º** As diárias de viagens serão pagas antecipadamente, salvo em casos de urgência/emergência ou situações de calamidade pública, imprevistas, quando o pagamento poderá ser feito após o retorno do favorecido.

**Parágrafo único.** Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o pagamento das diárias correspondentes ao período prorrogado após o retorno do favorecido, mediante justificativa fundamentada e autorização do Prefeito ou secretário responsável.

**Art. 12º** A despesa de diária será realizada mediante empenho prévio, após a devida autorização ou requisição.

**Art. 13** Ficam estabelecidos, para pagamento de diárias aos agentes políticos, secretários demais servidores os valores constantes do Anexo I desta lei (Quadro de Diárias), que dela fica fazendo parte integrante.

**Parágrafo único.** Os valores consignados no Quadro de Diárias poderão ser corrigidos após cada 12 (doze) meses da publicação desta lei, mediante Decreto expedido pelo Prefeito Municipal, com base no percentual de inflação apurado pelo IPC-A.

**Art. 14** No caso de deslocamento que não exija pernoite ou quando o interessado ficar menos que 08 (oito) horas fora do município, conforme previsto no art. 9º, o servidor receberá o valor correspondente ½ (meia) diária, para cobrir despesas com alimentação, observadas as mesmas regras de concessão de diárias, no que for aplicável.

**§1º** O valor de ½ (meia) diária será o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária que corresponderia ao mesmo destino.

**§2º** Não será devida a diária quando a Prefeitura custear diretamente a despesa de alimentação e hospedagem do agente político ou servidor, podendo nestes casos ocorrer a concessão de adiantamento para cobrir outras despesas.

**Art. 15** É vedado o pagamento de diárias cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório, relativamente a despesas de alimentação e hospedagem.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS SOLICITAÇÕES**

**Art. 16** As requisições/solicitações de servidores devem ser inicialmente direcionadas aos secretários da pasta a qual estão subordinados, que analisaram os respectivos pedidos e estando de acordo encaminharão ao Prefeito Municipal para autorização.

**Parágrafo único.** Na ausência do Prefeito Municipal caberá ao Secretário Municipal de Administração analisar e promover o deferimento e/ou indeferimento da diária e/ou adiantamento.

**Art. 17** A solicitação de diárias e adiantamentos deverá ser encaminhada diretamente ao departamento de compras ou outro designado pela Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de deslocamento pretendido ou da efetivação da despesa, para que passe pelo processo normal de despesa.

**Art. 18** A solicitação deverá ser feita conforme formulário padrão constante em Instrução Normativa elaborada pela Controladoria Interna do Município, que conterá as seguintes informações:

- I - Nome e matrícula do servidor;
- II - Quantidade de diárias e/ou valor do adiantamento;
- III - Meio de Locomoção;
- IV - Dados de Veículo Oficial;
- V - Data da viagem (hora de saída e chegada);
- VI - Motivo da diária ou do adiantamento;

VII - Assinatura do responsável pela solicitação;

VIII - Assinatura do secretário da pasta.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 19** Todo aquele que receber recursos públicos em decorrência da concessão de diárias e adiantamentos deverá prestar contas do valor recebido no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data de seu retorno da viagem ou da efetivação da despesa, apresentando o respectivo relatório de prestação de contas conforme modelo definido em Instrução Normativa emitida pela Controladoria Interna e aprovada por Decreto do Poder Executivo.

**Art. 20** A prestação de contas dos valores recebidos em decorrência de adiantamentos deverá contemplar o valor integral do adiantamento, sendo que, a não comprovação do valor total recebido, caberá ao servidor a devolução dos recursos recebidos e não utilizados.

**Art. 21** A prestação de contas dos valores recebidos em decorrência de diárias recebidas de acordo com a quantidade de dias que permanecerem fora do município necessariamente não precisa contemplar o valor total recebido, entretanto os documentos fiscais apresentados devem comprovar que o agente político, servidores e conselheiros permaneceram fora do município de acordo com a quantidade de diárias recebidas.

**Art. 22** A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade, para exame e parecer, devendo o processo de adiantamento/diária estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes documentos:

I - Cópia do Formulário Padrão de Requisição de Diária e/ou Adiantamento;

II - Notas Fiscais comprobatórias das despesas com aquisições ou prestações de serviços custeados com recursos de adiantamento;

III - Notas Fiscais de Hospedagem e Alimentação de caso de diárias.

IV - Cópia de Diplomas e/ou Certificados quando se tratar de adiantamentos para custear pagamento de tais capacitações, servindo também para comprovação da concessão de diárias quando se tratar de capacitações fora da sede do município.

V - Relatório de Viagem;

VI - Cópia de Nota de Empenho e Liquidação;

VII - Comprovante do Recebimento dos valores;

VIII - Comprovação da guia de restituição do saldo do adiantamento ou de devolução de diária quando ocorrer retorno a sede antes da data prevista (se houver);

**§1º** As notas a que se refere o inciso II e III deste artigo são as emitidas, consoante à legislação tributária vigente, devendo as mesmas estar recebidas e datadas pelo fornecedor da prestação do serviço/entrega do material.

**§2º** Não será aceita Nota Fiscal, recibo, ou outro documento que não se especifique as despesas, esta deverá ser detalhada.

**§3º** As notas fiscais/recibos deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Boa

Esperança do Norte.

**§4º** Todos os documentos previstos nos incisos I a VIII deverão estar rubricados pelo beneficiário do processo de adiantamento ou diária.

**Art. 23** Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, emendas, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou diária.

**Art. 24** Todo aquele que receber diárias e não se afastar da sede do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 25 Não serão concedidos adiantamentos ou diárias a servidores públicos, agentes políticos e conselheiros que encontrar-se com até duas prestações de contas não finalizadas;**

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26** Constitui infração disciplinar grave, suscetível de abertura de processo administrativo disciplinar, conceder, receber diária ou adiantamento indevidamente, bem como, não restituir a erário valores recebidos e não utilizados.

**Art. 27** Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto no que couber;

**Art. 28** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, em 03 de janeiro de 2025.

### CALEBE FRANCESCO FRÂNCIO

Prefeito Municipal

## ANEXO I

### DOS VALORES DE DIÁRIAS

| <b>DIÁRIAS/LOCALIDADE</b>  | <b>VALOR</b>  |
|--|---------------|
| Diária para a Capital do Estado com pernoite                                     | R\$ 500,00    |
| Diária para a Capital do Estado sem pernoite                                     | R\$ 250,00    |
| Diária para a Capital Federal com pernoite                                       | R\$<br>800,00 |
| Diária para a Capital Federal sem pernoite                                       | R\$ 400,00    |
| Diária de Campo com pernoite - Distritos e Comunidades de Boa Esperança do Norte | R\$ 245,00    |
| Diária de Campo sem pernoite - Distritos e Comunidades de Boa Esperança do Norte | R\$ 140,00    |
| Diárias para municípios vizinhos sem pernoite                                    | R\$ 140,00    |
| Diárias para municípios vizinhos com pernoite                                    | R\$ 280,00    |
| Diárias para outros municípios do Estado do Mato Grosso com pernoite             | R\$ 350,00    |
| Diárias para outros municípios do Estado do Mato Grosso sem pernoite             | R\$ 175,00    |
| Diária para fora do Estado com pernoite  | R\$<br>800,00 |

Diária para fora do Estado sem pernoite

R\$ 400,00

**Diária para fora do País**

**US\$ 800**