



Prefeitura Municipal de Itatiaia

LEI Nº 861 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2017

Ementa: Autoriza a concessão de adiantamentos e diárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam definidos nesta lei normas para a concessão de adiantamento e diárias para agentes públicos.
Parágrafo único - As concessões estabelecidas no caput deste artigo deverão observar o princípio da anualidade.

Art. 2º - Para efeito desta Lei é considerado agente público todo aquele que exerce mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, da administração direta.

Parágrafo único - Incluem-se no conceito do caput deste artigo, os membros dos Conselhos Municipais e servidores públicos cedidos ao Município ou em exercício de funções nesta administração seja em título for.

CAPÍTULO II DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 3º - Entende-se por adiantamento a entrega de numerário diretamente a agente público, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único - Entende-se como despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação:
I - Despesas eventuais;
II - Despesas miúdas e de pronto pagamento;
III - Despesas extraordinárias ou urgentes;
IV - Despesas para representação do município;

Art. 4º - O Adiantamento não poderá ser concedido para:
I - Atender despesas já realizadas;
II - Atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;
III - Compra de material que esteja disponível no Departamento de Gestão de Materiais;
IV - Aquisição de bens e de materiais com o objetivo de estoque;
V - Servidor em alcance;
VI - Servidor responsável por 02 (dois) adiantamentos;
VII - Servidor em licença, férias, ou afastado;
VIII - Pedido diferente daquele que foi solicitado.

Art. 5º - O valor dos adiantamentos poderá atender:
I - Despesas judiciais ou correlatas, no valor mensal de até 100% (cem) por cento do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93;
II - Despesas miúdas de pronto pagamento, de caráter inadiável, classificados como material de consumo ou serviços de terceiros, pessoa jurídica, no valor mensal de até 30% (trinta) por cento do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93;
III - A participação de servidor em curso, seminários, e outras atividades correlacionadas, no valor mensal de até 50% (cinquenta) por cento do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93;
IV - Despesas eventuais do Gabinete do Prefeito, no valor mensal de até 100% do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93;
V - Despesas com diárias e ajuda de custo para viagem, no valor mensal de até 80% (oitenta) por cento do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93;
VI - Com viagens de representações, passagens, transporte, hospedagem, alimentação e despesas com material de consumo e serviços de terceiros a pessoa jurídica, no valor mensal de até 30% (trinta) por cento do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93;
V - Despesas com combustível, lubrificantes e pedágio, para cobrir despesas de viagens de longa distância, para agente público designado formalmente pelo Prefeito, no valor mensal de até 100% do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93.
VI - Despesas que tenham sido efetuadas em lugar distante da sede da administração, no valor mensal de até 40% (quarenta) por cento do limite estabelecido como dispensado de licitação pela Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único - O detalhamento de despesas permitidas, de acordo com o artigo 5º desta Lei, bem como a determinação dos valores a título de adiantamento, serão regulamentados em Decreto.

Art. 6º - O agente público responsável pelo valor recebido a título de adiantamento deverá ser credenciado por meio de Portaria e possuir conta corrente em estabelecimento bancário oficial designado pelo Poder Executivo, onde será depositado o valor do adiantamento

§ 1º - A citada conta bancária não poderá ser utilizada para qualquer outra finalidade, e deverá estar somente em nome do servidor que receberá o adiantamento;

§ 2º - O agente público poderá movimentar o numerário do adiantamento por meio de cheque, cartão magnético de débito, ou sacar em espécie diretamente no estabelecimento bancário.

Art. 7º - O adiantamento será solicitado por meio de memorando emitido pela unidade requerente, com assinatura do Secretário da unidade, e encaminhado ao Prefeito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, informando:
I - O valor;
II - A finalidade;
III - O nome do agente público credenciado com o respectivo CPF;
IV - O número da portaria de credenciamento;
V - O número da conta bancária específica para depósito.

Art. 8º - O adiantamento somente poderá ser concedido com autorização do Prefeito, por meio do Ordenador de Despesa da Administração ao agente público que:

I - Estiver devidamente credenciado por meio de portaria;
II - Possuir conta corrente, nos termos do artigo 6º desta Lei;
III - Estar devidamente autorizado pelo Prefeito.
IV - Não possuir pendências de prestação de contas de adiantamentos anteriores;
V - Estiver em efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo único - Caso o adiantamento seja autorizado pelo Prefeito, o memorando será autuado em processo administrativo, e encaminhado à Secretaria de Fazenda para realizar os procedimentos, nos termos do artigo 65 e 68 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 9º - Os processos de adiantamento e suas respectivas prestações de contas, para atendimento de despesas do Prefeito e do Vice-Prefeito, serão formalizados em nome de servidor por

eles designado.

CAPÍTULO III DA UTILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Art. 10 - O prazo para aplicação do adiantamento poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Art. 11 - O adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável, salvo no mês de dezembro em que o prazo final para prestação de contas deverá ser o último dia útil do mês.

Art. 12 - Na hipótese de adiantamento único, o memorando deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo para aplicação.

Art. 13 - A prestação de contas deverá ser feita por meio de formulário próprio e anexada ao mesmo processo em que foi solicitado o adiantamento, juntamente com os comprovantes de gastos.

§ 1º - A prestação de contas de adiantamento deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias após termo final do período de aplicação.

§ 2º - O agente público que receber valor a título de adiantamento, deverá prestar contas de todas as despesas realizadas, nos termos desta lei, sob pena de devolução do valor não comprovado ao erário municipal.

§ 3º - Caso o agente público não apresente a prestação de contas no prazo estipulado, a Controladoria do Município deverá ordenar, por meio de memorando, o desconto na folha de pagamento do agente recebedor, do valor total do recurso financeiro recebido.

§ 4º - Após executado o desconto nos termos do § 3º deste artigo, a prestação de contas apresentada pelo agente não será mais considerada para fim dessa lei.

§ 5º - Caso os valores não tenham sido utilizados na sua totalidade, o saldo final deverá ser devolvido ao erário municipal em conta a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Itatiaia, com o comprovante apresentado na prestação de contas.

§ 6º - Não havendo a possibilidade de devolução de saldo, por bloqueio judicial, a ocorrência deverá ser justificada e o extrato bancário que consta o bloqueio deverá ser anexado à prestação de contas.

Art. 14 - A comprovação dos gastos na prestação de contas deverá ser feita por meio de nota fiscal ou documento equivalente, com autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, sempre que possível em nome da Prefeitura Municipal de Itatiaia, com o respectivo CNPJ, e com as especificações de cada despesa.

Art. 15 - Todas as notas fiscais e documentos equivalentes citados no art. 14 deverão ser atestados no verso por no mínimo 03 (três) agentes públicos, sendo um obrigatoriamente o agente público que utilizou o recurso.

Art. 16 - Para efeito de prestação de contas, não será aceito comprovante de pagamento com data anterior a data do depósito bancário ou posterior no limite de 30 (trinta) dias da aplicação, bem como, documentos com rasuras ou ilegíveis.

Art. 17 - A prestação de contas será analisada pela Contabilidade e Controladoria do Município e poderá ou não ser aprovada nos termos desta Lei.

§ 1º - Caso sejam encontradas irregularidades na prestação de contas, o responsável pela conferência fará a notificação no próprio processo, ao agente público, que terá o prazo de 10 (dez) dias para prestar os esclarecimentos necessários e sanar as irregularidades no próprio processo administrativo.

§ 2º - Será impugnada a prestação de contas total ou parcialmente, que não atender o disposto nesta Lei, devendo o agente público devolver o valor impugnado no prazo de até 10 (dez) dias após a sua notificação por escrito.

CAPÍTULO IV DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 18 - Entende-se por diária a indenização para custear despesas extraordinárias que faz jus o agente público que à serviço da administração pública do município, ou para cursos e participação de eventos, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou exterior.

Parágrafo único - As despesas extraordinárias a que se refere o caput deste artigo são as seguintes:
I - Alimentação;
II - Hospedagem;
III - Locomoção urbana;
IV - Outras decorrentes da viagem.

Art. 19 - A solicitação de diária deverá ser feita pelo próprio agente público, e autorizado pela autoridade competente da unidade a que pertence, por meio da requisição de diária, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, contados da data de realização da viagem, salvo em casos emergenciais e ou justificadas pelo Secretário Municipal.

Parágrafo único - A diária será paga diretamente ao agente público que a solicitou.

Art. 20 - Fará jus ao recebimento de diária o agente público que atender qualquer das condições a seguir:

I - Afastar-se do município por distância superior a 30 (trinta) quilômetros e permanência superior a 4 (quatro) horas.
II - Afastar-se do município para participação de cursos, seminários ou eventos de capacitação com permanência superior a 6 (seis) horas

Art. 21 - O agente público poderá utilizar veículo particular próprio, desde que autorizado por autoridade superior competente.
Parágrafo único - No caso de utilização de veículo próprio, o agente público não poderá requerer indenização pela despesa com combustível e pedágio, recebendo apenas o valor da diária.

Art. 22 - Todas as diárias deverão ser solicitadas, por meio de formulário próprio de requisição de diárias, e seu efetivo pagamento será efetuado diretamente ao agente público que solicitou o benefício, tendo caráter indenizatório.

Art. 23 - O valor das diárias recebidas por agentes públicos, que não for utilizado, deverá ser devolvido em 72 (setenta e duas) horas após recebimento, por meio de depósito bancário em conta da Prefeitura Municipal de Itatiaia, ou por meio de boleto emitido pela Secretaria de Fazenda.

Parágrafo único - Caso o agente público não faça a devolução do valor não utilizado, de forma voluntária, no prazo do caput deste artigo, poderá ser descontado em seu vencimento, o valor devido.

Art. 24 - No caso de as diárias concedidas serem inferiores aos dias de permanência fora do Município, deverá ser feita a complementação por meio de solicitação do servidor, e nova requisição com justificativa fundamentada.

Art. 25 - A diária parcial será paga quando não houver necessidade de o agente público pernoitar em local fora da sede.

Art. 26 - A diária integral é devida sempre que fora necessário o pernoite oneroso do agente público, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas, tomando-se como termo inicial e final a contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada ao Município.

Art. 27 - Não é permitido ao agente público receber mais de uma diária para uma mesma finalidade.

Art. 28 - Os valores das diárias por categorias, reajustes, e modalidades, serão fixados por meio de decreto.

Art. 29 - O pagamento de diária seguirá os trâmites de praxis que são realizados para pagamento, e ficará condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira da respectiva unidade administrativa.

Art. 30 - O agente público que receber diária terá o prazo de 10 (dez) dias, após o retorno da viagem, para apresentar relatório das atividades e/ou curso ao Chefe imediato ou Secretário da Pasta a qual está lotado.

SESSÃO I DAS DIÁRIAS PARA SERVIDORES QUE OCUPEM CARGOS DE MOTORISTAS OU AUTORIZADOS A CONDUZIR VEÍCULOS DA FROTA

Art. 31 - Entende-se por veículos da frota municipal todos os veículos automotores oficiais de propriedade da Prefeitura de Itatiaia e os locados, utilizados para atender as necessidades exclusivas da Administração.

Art. 32 - O valor estimado para o pagamento das diárias deverá ser empenhado em nome do motorista ou do agente público autorizado para recebimento da quantia.

Parágrafo único - O empenho estimativo deverá ser solicitado por meio de memorando, autuado e encaminhado ao Secretário de Fazenda contendo:

I - Finalidade;
II - Nome do motorista que receberá as diárias;
III - Valor estimado do empenho e período, não excedendo 6 (seis) meses.
IV - Dados da conta bancária para depósito.

Art. 33 - As diárias para servidores que ocupem cargos de motoristas ou que tenham autorização para condução de veículos da frota deverão ser solicitadas por servidor do Departamento de Transporte, responsável pelo controle de diárias para motoristas, por meio de requisição de diárias, e autorizadas pelo Secretário de Administração.

Art. 34 - Os depósitos das diárias serão realizados em conta corrente do motorista ou do agente público autorizado mediante apresentação das requisições de diárias, e após autorização do Chefe do Executivo.

§ 1º - Caso haja saldo de empenho, sem possibilidade de utilização, este será estornado;

§ 2º - Caso haja saldo excedente de valores referentes a depósito de diárias em conta corrente, sem mais possibilidade de utilização, o agente público será notificado para que faça a devolução ao erário municipal, em até 10 (dez) dias após a notificação, por meio de depósito bancário em conta da Prefeitura Municipal de Itatiaia ou de boleto emitido pela Secretaria de Fazenda, finalizando o processo administrativo.

Art. 35 - Caso não ocorra devolução do saldo de diárias, nos termos do § 2º do artigo 34, o Secretário de Administração deverá ordenar o desconto na folha de pagamentos do agente público.

SESSÃO II DAS DIÁRIAS PARA ATUAÇÃO JURÍDICA PELO MUNICÍPIO

Art. 36 - Fará jus ao recebimento de diária os Procuradores do Município, servidores lotados na Procuradoria e assistente técnico, desde que com vínculo à administração pública, que se afastarem do município para participação em audiências fora da comarca, no caso de audiência na cidade de Resende, que é cidade vizinha, fará jus a metade do valor da diária.

§ 1º - A diária deverá ser solicitada pelo Procurador Geral do Município, ao Secretário de Fazenda, por meio de requisição de diárias, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - A diária será paga diretamente aos agentes públicos mencionados no caput deste artigo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - É vedada a concessão concomitante de adiantamento, e diária, para mesma finalidade.

Art. 38 - O agente público que requisitar qualquer uma das modalidades de recebimento de recurso financeiro será responsável cível, administrativo e criminalmente pela utilização indevida nos termos desta lei.

Parágrafo único - É vedada a transferência de valores para outras contas, ou utilização de forma diversa daquela para a qual foi solicitada, sob pena da perda do direito de recebimento de valores a título de qualquer uma das modalidades descritas nesta lei, independente de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 39 - O agente público que descumprir, por mais de duas vezes as normas previstas nesta lei, e for notificado, será descredenciado para recebimento de adiantamento e diárias.

Parágrafo único - Poderá também ser avaliada pelo Ordenador de Despesas e Controlador Geral a necessidade de abertura de processo de tomada de contas especial para apuração de valores e responsabilidade pelo descumprimento dessa Lei.

Art. 40 - Todas as despesas que venham a ser geradas pelos dispositivos previstos nesta Lei deverão ter previsão na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Parágrafo único - Ainda que previstas na LOA, estarão condicionadas a disponibilidade de saldo orçamentário em dotação própria e financeiro e ainda aos trâmites burocráticos.

Art. 41 - Deverá ser dada publicidade aos atos de concessão de adiantamento e diárias.

Art. 42 - Fica autorizado ao Executivo publicar Decreto para regulamentar a presente Lei;

Art. 43 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 149 de 27 de setembro de 1995 e nº 583 de 19 de setembro de 2011.

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal

LEI N.º 862 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2017.

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação do regime próprio de previdência social do Município de Itatiaia/RJ, e de sua unidade gestora.