

## LEI COMPLEMENTAR Nº317/2021 DE 26 DE ABRIL DE 2021

***"Disciplina a concessão de indenização para despesas de viagem dos servidores municipais "motoristas", e dá outras providências"***

A Prefeita Municipal de Botumirim Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a conceder indenização para despesa de viagem aos servidores públicos municipais (motoristas), quando do deslocamento da sede do município, devidamente autorizado, obedecendo-se às seguintes escalas de valores correspondentes ao reembolso de despesas com alimentação que poderão alcançar até o limite estabelecido abaixo:

I - Reembolso completo (08 horas).....	R\$ 55,00
II – Três quartos de Reembolso (06 horas).....	R\$ 40,00
III – Meio Reembolso (04 horas).....	R\$ 30,00
IV – Café da manhã somente (02 horas).....	R\$ 10,00

Art. 2º - Os reembolsos serão calculados levando-se em conta o horário de permanência do servidor em viagens e, principalmente, a necessidade de sua alimentação, computando-se o horário de saída, o tempo e o retorno, fato que deverá ser fiscalizado pelos encarregados dos referidos Setores.

Art. 3º - A informação quanto aos horários de saída e retorno deverá ser prestada por escrito e assinada pelo responsável que autorizar a viagem e pelo Chefe dos Setores, tais como, de transporte, de Saúde, de Educação, de Assistência Social etc.

Parágrafo Único - Os valores oriundos dos reembolsos de viagens serão creditados em conta corrente ou diretamente ao servidor, devendo os responsáveis pelos Setores

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000  
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: [prefeiturabotu@yahoo.com.br](mailto:prefeiturabotu@yahoo.com.br)

providenciar planilhas com todas as informações necessárias e específicas das viagens, como local, data de saída e de retorno, hora, motivo e outros que se fizerem necessários, devidamente firmadas e remetidas ao Setor de Finanças.

Art. 4º - As viagens que serão cobertas pelo reembolso do artigo 1º, não poderão ultrapassar um raio de 300 (trezentos) quilômetros, da sede do município ao seu destino, ou seja, a viagem de ida e volta não poderá ser superior a 600 (seiscentos) quilômetros.

Art. 5º – As viagens dos motoristas em distâncias superiores à elencada no artigo 4º reger-se-ão pelo regime de diárias em virtude do caráter não eventual.

Art. 6º - As demais despesas com o deslocamento do servidor municipal com abastecimento, pedágio ou outros eventuais serão custeadas pela administração municipal na forma da Lei, desde que autorizadas pela autoridade competente.

Art. 7º - Para manutenção das viagens, as despesas correrão por conta das seguintes dotações:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:**

- 22.122.0002.106 – Manutenção das Atividades Secretaria Municipal de Transportes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 10.302.0015.2060 – Manutenção do Transporte de Doentes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 08.122.0002.2068 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal De Assistência Social.

- 08.243.0010.2121 - Manutenção do Conselho Tutelar.

**DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E DOS PAGAMENTOS:**

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000  
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: [prefeiturabotu@yahoo.com.br](mailto:prefeiturabotu@yahoo.com.br)

Art. 8º - A solicitação de reembolso antecipado ou a solicitação de pagamento de reembolso vencido, será feita, exclusivamente por meio do Sistema próprio de Reembolso, mediante o preenchimento dos campos apropriados da tela de solicitação.

Parágrafo único. A solicitação de reembolso antecipado somente será apreciado se realizada com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias úteis que antecedem o início do deslocamento.

Art. 9º - A autorização para o pagamento de reembolso, dependerá da efetiva comprovação, pelo servidor que a requerer, de prévia autorização da chefia imediata para o deslocamento e comprovação do efetivo deslocamento.

Art. 10º - Os pagamentos de reembolso serão efetuados, exclusivamente, por depósito em conta na rede bancária, autorizada por Ordem de Pagamento Bancária, registrada no Sistema de Administração Financeira do Município, ou por meio de cheque nominal cruzado, sempre em nome do beneficiário e na conta e agência indicados em campo próprio do Sistema de reembolso.

Parágrafo único. Sempre que possível, os reembolsos serão pagos antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela, podendo, excepcionalmente, serem pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência ou emergência, devidamente justificada, devendo, o solicitante, informar no Sistema que se trata de viagem já iniciada.

Art. 11º - É vedada a antecipação de reembolso de viagem ao beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver duas antecipações de diárias em aberto.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 12º - O efetivo deslocamento do servidor que importe em pagamento de reembolso deverá ser comprovado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do retorno do deslocamento, será feita mediante o preenchimento do campo Prestação de Contas de Reembolso de Viagem do Sistema de Reembolso.

Parágrafo único. Para a prestação de contas, o beneficiário do reembolso de viagem anexará os seguintes documentos:



Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000  
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: [prefeiturabotu@yahoo.com.br](mailto:prefeiturabotu@yahoo.com.br)

I - Relatório de Viagem, acompanhado de declaração de que o beneficiário não tem residência no local de destino, bem como comprovantes de alimentação, hospedagem e outros, quando for o caso.

Art. 13º- O direito à percepção de reembolso depende de prévia e expressa autorização do Ordenador de Despesa e de apresentação do Relatório de Viagem, certificado pela respectiva chefia exclusivamente no Sistema de Reembolsos.

Art. 14º - Prescreve em 03 (três) meses a pretensão ao recebimento de reembolso e indenização decorrentes de despesas de deslocamento do parágrafo anterior, contado o prazo da data de retorno da viagem.

#### **DA RESPONSABILIDADE**

Art. 15º- Será responsabilizado pelo pagamento incorreto ou irregular:

I – o beneficiário do reembolso que prestar informações inverídicas;

II - o servidor incumbido do seu preparo, em caso de ordem de pagamento sem os requisitos legais e de pagamento a pessoa sem direito ao recebimento ou sem aprovação da autoridade competente;

II - o Ordenador de Despesa, quando o pagamento do reembolso for manifestamente contrário às disposições legais.

Parágrafo único. A concessão ou o recebimento indevido de reembolso, bem como o fornecimento de informações incorretas na documentação pertinente, ensejarão a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o grau da falta apurada em procedimento administrativo, com a comunicação do fato ao Ministério Público.

#### **DA PUBLICIDADE**

Art. 16º - O município disponibilizará no portal da transparência, na rede mundial de computadores, acessível a todo cidadão, até o dia 10 do mês subsequente, um Relatório informando o total de gastos com reembolso no mês anterior, indicando os respectivos beneficiários e o destino das viagens.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000  
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: [prefeiturabotu@yahoo.com.br](mailto:prefeiturabotu@yahoo.com.br)

Art. 17º - A solicitação de antecipação de reembolso, o controle do efetivo deslocamento e do atendimento ao interesse público, assim como a respectiva prestação de contas são, de responsabilidade do servidor público beneficiário ou da chefia imediata.

Art. 18º - Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta Lei, o reembolso recebidos em excesso ou indevidamente deverão ser restituídos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa, mediante depósito em conta da Prefeitura, vedada a restituição em espécie.

Parágrafo único. Não havendo restituição no prazo previsto no caput, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, no máximo, no mês subsequente ao estabelecido para prestação de contas.

Art. 19º - Compete ao Departamento de Contabilidade receber, conferir e aprovar a prestação de contas das diárias e dos adiantamentos relacionados a cada viagem.

Art. 20º - As situações excepcionais e as atípicas, após analisadas, ou os casos omissos serão, respectivamente, autorizadas ou resolvidos pelo Secretário de Administração, em ato motivado, com ciência do Prefeito Municipal.

Art. 21º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando se as disposições em contrário.

Botumirim - MG, 26 de ABRIL de 2021



*Ana Pereira Neta*  
Prefeita Municipal de Botumirim  
Ana Pereira Neta  
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BOTUMIRIM**

BOTUMIRIM NÃO PODE PARAR, O TRABALHO CONTINUA.  
2021 - 2024

Rua José da Cruz, 09 – Centro – Fone: (38) 3255-1133 – CEP 39.596-000  
CNPJ - 18.017.418/0001-77 - E-mail: [prefeiturabotu@yahoo.com.br](mailto:prefeiturabotu@yahoo.com.br)

