



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

SANCIONADO
GABINETE DO PREFEITO

EM

20/03/23

José Lair Zamoner
Prefeito Municipal
Gestão 2021/2024

LEI MUNICIPAL Nº 950/2023

“Dispõe sobre a regulamentação da concessão e prestação de contas de diárias, regime de adiantamento e passagem no âmbito da Câmara Municipal de Nova Guarita – MT e dá outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOSÉ LAIR ZAMONERT, Prefeito Municipal DE NOVA GUARITA, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Capítulo I - Das Disposições Iniciais

Art. 1º- Fica instituído na Câmara Municipal de Nova Guarita - MT, nos termos desta Lei, o regime de adiantamento, diárias e passagem, 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 4.320/64, e, do art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/21, e demais normas aplicáveis.

Capítulo II - Do Adiantamento

Art. 2º - Considera-se adiantamento a entrega ao agente público, precedida de regular empenho na dotação orçamentária própria, de numerário destinado à realização de despesas que, por sua natureza, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º - O regime de adiantamento será aplicável, apenas nos seguintes casos:

I - Quando tratar-se de despesa realizada com o veículo oficial da Câmara Municipal a ser paga em lugar distante da fonte pagadora;

II – Para despesas que custeiam viagens dos servidores e agentes políticos, a serviço da Câmara Municipal;

III - Quando o adiantamento for autorizado por lei;

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Art. 4º - Poderão receber adiantamentos:

I - O Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita – MT, por designação do 1º Secretário;

II - Os vereadores, exclusivamente para despesas de viagem em representação do município, por designação do Presidente;

III- Servidores da Câmara Municipal, 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 Poder Legislativo.

Art. 5º – A solicitação de adiantamento será feita ao Presidente da Câmara Municipal, por meio de formulário próprio e deverá corresponder as seguintes condições:

I – Indicar o cargo e o nome do solicitante a quem deve ser feito o adiantamento;

II – Indicar o local e motivo do adiantamento;

III- Indicar o período da viagem, informando a saída e o retorno;

IV – Indicar o tipo de veículo a ser utilizado e valor a ser adiantado.

Parágrafo Único: Quando o solicitante do adiantamento for o Presidente, o mesmo deverá preencher o formulário para o 1º Secretário.

Art. 6º - Não será permitido adiantamento:

I - Para despesa já realizada;

II- Para servidor em alcance;

III - Para responsável por dois adiantamentos.

Art. 7º - É vedada a aplicação de adiantamento em despesa diversa daquela para a qual o mesmo não foi autorizado.

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Art. 8º - A prestação de contas deverá ser encaminhada a Secretaria Administrativa, devendo o processo de adiantamento estar, obrigatoriamente, instruído com os seguintes elementos:

I – Conter data posterior à do recebimento do adiantamento;

II – As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Nova Guarita – MT, com valor integral do depósito realizado em nome do agente público, quando este adiantamento for para custear despesa realizada com o veículo oficial da Câmara;

III – As notas ou comprovantes fiscais poderão ser emitidos no CPF do agente público, quando se tratar de despesas que custeiam viagens dos servidores e agentes políticos.

Art. 9º - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, emendas, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 10 - Os recolhimentos de saldos de adiantamentos far-se-ão aos cofres da repartição pagadora, através de guia de restituição e comprovar a devolução na Secretaria Administrativa.

Art. 11 - O prazo para a prestação de contas não deverá exceder 03 (três) dias úteis, a contar da data do regresso.

Art. 12 - As repartições que efetuarem a entrega de adiantamentos deverão manter rigorosamente em dia o registro cronológico do vencimento dos prazos relativos à prestação de contas pelos responsáveis.

Capítulo III - Das Diárias

Art. 13 - Os agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Nova Guarita - MT que se deslocarem temporariamente fora do município, em objetivo de serviço, por

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

determinação superior, fará jus à percepção de diárias para indenização das despesas de alimentação e hospedagem.

Art. 14 - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo considerado para a concessão, o deslocamento temporário do servidor da sede do município de Nova Guarita, em viagens dentro do Estado do Mato Grosso ou em território Nacional, com o objetivo de desempenhar suas funções e representatividade do Poder Legislativo, da seguinte forma:

I – Deslocamento a municípios vizinhos com distância de até 80 km:

a) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) na modalidade incompleta.

II - Deslocamento a outros municípios dentro do Estado do Mato Grosso com distância acima de 80 km, exceto para a capital:

a) R\$ 200,00 (duzentos reais) na modalidade incompleta.

b) R\$ 400,00 (quatrocentos reais) na modalidade completa.

III - Deslocamento à Capital do Estado de Mato Grosso:

a) R\$ 500,00 (quinhentos reais) na modalidade completa.

IV - Deslocamento a outros municípios fora do Estado de Mato Grosso:

a) R\$ 900,00 (novecentos reais) na modalidade completa.

Art. 15 - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo considerado para a concessão, o deslocamento temporário do vereador da sede do município de Nova Guarita, em viagens dentro do Estado do Mato Grosso ou em território Nacional, com o objetivo de desempenhar suas funções e representatividade do Poder Legislativo, da seguinte forma:

I - Deslocamento a outros municípios dentro do Estado do Mato Grosso com distância acima de 150 km, exceto para a capital:

a) R\$ 200,00 (duzentos reais) na modalidade incompleta.

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

b) R\$ 400,00 (quatrocentos reais) na modalidade completa.

II - Deslocamento à Capital do Estado de Mato Grosso:

a) R\$ 500,00 (quinhentos reais) na modalidade completa.

III - Deslocamento a outros municípios fora do Estado de Mato Grosso:

a) R\$ 900,00 (novecentos reais) na modalidade completa.

Parágrafo único - O vereador que deixar de receber a Verba Indenizatória fará jus a diária estipulada no artigo anterior.

Art. 16 – Para efeitos de aplicação do artigo anterior, considera-se:

I – Modalidade completa:

a) Quando houver alimentação e hospedagem;

b) Quando a própria Administração não fornecer hospedagem e alimentação.

c) Quando tratar-se do inc. III, a) e IV, a) do art. 14 e do inc. II, a) e III, a) do art. 15, para os deslocamentos superiores a 08 (oito) horas.

II – Modalidade incompleta:

a) Quando o deslocamento não exigir hospedagem, somente alimentação;

b) Para os deslocamentos superiores a 06 (seis) horas;

c) Para os deslocamentos em que o retorno se dará no mesmo dia do afastamento.

Art. 17 - O pagamento de diárias aos vereadores e servidores do Poder Legislativo dependerá de autorização prévia do Presidente da Câmara, mediante o preenchimento de

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

solicitação prévia do interessado, com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis, da data prevista para o deslocamento, contendo a especificação sobre a finalidade, o destino da viagem, local, assunto e o número de diárias, onde deverão ser protocoladas na Secretaria Administrativa.

Art. 18 - A despesa de diária será realizada mediante empenho prévio, após a devida autorização ou requisição.

Art. 19 – As diárias serão calculadas tomando-se como referência o período de afastamento e destino do deslocamento consignados na solicitação de diária.

Art. 20 – O vereador ou servidor, ficará sujeito a prestar contas no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu regresso, em conformidade com a Súmula Nº 10 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, mediante a apresentação de um ou mais dos seguintes documentos comprobatórios diário:

I – Bilhete de passagem aérea;

II – Recibo ou cópia de bilhete de passagem rodoviária;

III – Cupom fiscal relativo a despesa com alimentação, contendo o nome do solicitante com CPF ou nominal à Câmara Municipal de Nova Guarita – MT incluindo o seu CNPJ;

IV – Nota Fiscal relativa a despesa com hospedagem, onde deverá ser nominal à Câmara Municipal de Nova Guarita – MT incluindo o seu CNPJ, e na descrição identificar o nome e os dias em que o solicitante ficou hospedado;

V – Certificado/Diploma, comprovante de inscrição e/ou outros documentos comprobatórios de cursos, congressos, de acordo com o caso, objeto da viagem;

Parágrafo Único – O vereador ou servidor ficará responsável a preencher o relatório de viagem indicando os resultados atingidos.

Art. 21 - Ficarão proibido de receber novas diárias ou ajuda de custo o favorecido que descumprir as obrigações estabelecidas no artigo anterior.

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Art. 22 - 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, aos cofres da repartição pagadora e comprovar a devolução na Secretaria Administrativa.

Parágrafo Único - Na hipótese de o beneficiário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir os valores recebido em excesso em igual prazo.

Capítulo IV – Da Passagem

Art. 23 – A concessão de passagens aéreas ou terrestres aos vereadores e servidores do Poder Legislativo, dependerá de autorização prévia do Presidente da Câmara, mediante o preenchimento do formulário de solicitação de passagem, onde deverão ser protocoladas na Secretaria Administrativa, da seguinte forma:

- I - com antecedência mínima de até 02 (dois) dias úteis para passagens terrestres;
- II - com antecedência mínima de até 10 (dez) dias úteis para passagens aéreas;

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 24 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária, ajuda de custo ou adiantamento indevidamente.

Art. 25 - Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

- I) Anexo I- Solicitação de Adiantamento para veículo;
- II) Anexo II- Solicitação de Adiantamento para viagem;
- III) Anexo III- Solicitação de Diária;

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

IV) Anexo IV- Solicitação de Passagem.

Art. 26 - O beneficiário responderá por quaisquer atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a autoridade proponente, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas extraordinárias distintas dos dispostos desta lei que advier no curso de viagem.

Art. 27 – A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 873/2022.

Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, 20 de março de 2023.

JOSÉ LAIR ZAMONER
Prefeito Municipal



ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO PARA VEÍCULO OFICIAL

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho através deste, solicitar adiantamento para abastecimento de combustível Diesel S-10, para o **VEÍCULO S-10, PICK-UP, LTZ CHEVROLET, 2.8, TDI, 4X4, ANO/MODELO 2016/2017, COR CINZA, CHASSI 9BG148MK0HC436892, PLACA QBY2201**, desta Câmara Municipal, com destino de viagem a cidade de _____/_____.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

2 – DESCRIÇÃO DO LOCAL E MOTIVO DO ADIANTAMENTO

3 – PERÍODO DE VIAGEM

SAÍDA

Início ___/___/___

Horário ___h___min.

Chegada ___/___/___

Horário ___h___min.

RETORNO

Início ___/___/___

Horário ___h___min.

Chegada ___/___/___

Horário ___h___min.

4 – TERMO DE COMPROMISSO


E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Pelo presente, comprometo-me a:

Seguir todos os Artigos da Lei nº ____/____, que dispõe sobre a regularização da concessão e a prestação de contas de adiantamento no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Sendo o que apresenta para o momento, desde já agradeço.

Assinatura e carimbo do solicitante

Nova Guarita – MT, Sala de Sessões em ____ de ____ de ____.

DEFERIMENTO DO PRESIDENTE

Defiro o pedido da solicitação de adiantamento de acordo com os termos do formulário acima e da Lei nº ____/____, na quantidade de _____, para autorizar o pagamento solicitado.

Nova Guarita – MT, Gabinete da Presidência em ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do Presidente

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE VIAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho através deste, solicitar adiantamento para custeio de viagem.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

2 – DESCRIÇÃO DO LOCAL E MOTIVO DE ADIANTAMENTO.

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

3 – PERÍODO DE VIAGEM

SAÍDA

Início ___/___/___

Horário ___h___min.

Chegada ___/___/___

Horário ___h___min.

RETORNO

Início ___/___/___

Horário ___h___min.

Chegada ___/___/___

Horário ___h___min.

4 – TIPO DE TRANSPORTE

Empresa Terrestre ()

Empresa Aérea ()

5 – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

Seguir todos os Artigos da Lei nº ___/___, que dispõe sobre a regularização da concessão e a prestação de contas de adiantamento no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Sendo o que apresenta para o momento, desde já agradeço.

Assinatura e carimbo do solicitante

Nova Guarita – MT, Sala de Sessões em ___ de ___ de ___.

DEFERIMENTO DO PRESIDENTE


E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Defiro o pedido da solicitação de adiantamento de acordo com os termos do formulário acima e da Lei nº ____/____, na quantidade de _____, para autorizar o pagamento solicitado.

Nova Guarita – MT, Gabinete da Presidência em ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do Presidente

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho através deste, solicitar de Vossa Excelência a aquisição de diárias conforme descrição abaixo.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

2 – DESCRIÇÃO DO MOTIVO DE VIAGEM – LOCAL E ASSUNTO A SER TRATADO

3 – PERÍODO DE AFASTAMENTO

Saída ____/____/____


Horário ____h____min.

Retorno ____/____/____

Horário ____h____min.

4 – TIPO DE DIÁRIAS CONFORME RESOLUÇÃO

() Modalidade incompleta até 80 km – Municípios vizinhos.


E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

- ✓ () Modalidade incompleta acima de 80 km – Outros Municípios vizinhos.
- ✓ () Modalidade completa acima de 80 km - Outros Municípios vizinhos.
- ✓ () Modalidade incompleta acima de 150 km – Outros Municípios vizinhos.
- ✓ () Modalidade completa acima de 150 km - Outros Municípios vizinhos.
- ✓ () Modalidade completa – Capital do Estado de Mato Grosso.
- ✓ () Modalidade completa - Fora do Estado de Mato Grosso.

5 – QUANTIDADE DE DIÁRIAS SOLICITADAS

()

6 – TIPO DE TRANSPORTE

Veículo Oficial ()

Empresa Terrestre ()

Empresa Aérea ()

7 – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me:

Seguir todos os Artigos da Lei nº ____/____, que dispõe sobre a regularização da concessão e a prestação de contas de diárias no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Sendo o que apresenta para o momento, desde já agradeço.

Assinatura e carimbo do solicitante

Nova Guarita – MT, Sala de Reuniões em ____ de ____ de ____.

DEFERIMENTO DO PRESIDENTE

Defiro o pedido da solicitação de diárias, de acordo com os termos do formulário acima e da Lei nº ____/____, na quantidade de _____, para autorizar o pagamento solicitado.

Nova Guarita – MT, Gabinete da Presidência em ____ de ____ de ____.

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Assinatura e Carimbo do Presidente

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Venho através deste, solicitar passagens com destino de viagem a cidade de

_____ / ____ / ____.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

2 – DESCRIÇÃO DO LOCAL E MOTIVO DE PASSAGEM

3 – PERÍODO DE VIAGEM

SAÍDA

Início ____ / ____ / ____

Horário ____ h ____ min.

Chegada ____ / ____ / ____

Horário ____ h ____ min.

RETORNO

Início ____ / ____ / ____

Horário ____ h ____ min.

Chegada ____ / ____ / ____

Horário ____ h ____ min.

4 – TIPO DE TRANSPORTE

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Veículo Oficial ()

Empresa Terrestre ()

Empresa Aérea ()

5 – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me:

Seguir todos os Artigos da Lei nº ____/____, que dispõe sobre a regularização da concessão e a prestação de contas de passagem no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Sendo o que apresenta para o momento, desde já agradeço.

Assinatura e carimbo do solicitante

Nova Guarita – MT, Sala de Sessões em ____ de ____ de ____.

DEFERIMENTO DO PRESIDENTE

Defiro o pedido da solicitação de passagem de acordo com os termos do formulário acima e da Lei nº ____/____, na quantidade de _____, para autorizar o pagamento solicitado.

Nova Guarita – MT, Gabinete da Presidência em ____ de ____ de ____.

Assinatura e Carimbo do Presidente

E-mail: prefeitura@novaguarita.mt.gov.br - Home page: www.novaguarita.mt.gov.br