

Art. 4º Os reembolsos decorrentes da Verba Indenizatória serão depositados em conta bancária dos Membros do Poder Legislativo requerente, aberta especificamente para esta finalidade, em conta-corrente do beneficiário, conforme preceitua o § 2º do Art. 1º da Lei nº 9.626, de 10 de outubro de 2011.

Art. 5º As contas referentes à Verba Indenizatória dos membros do Poder Legislativo, previstas nesta resolução, serão analisadas diretamente pelo Conselheiro Relator do exercício auditado.

Parágrafo único Cabem aos membros do Poder Legislativo os procedimentos necessários a fim de garantir o acesso às informações, conforme preceitua a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 6º Ficam dispensados do cumprimento do Art. 2º e seus respectivos parágrafos desta resolução os servidores beneficiados pela Verba Indenizatória no exercício do cargo/função, elencados no § 2º do Art. 1º da Lei nº 9.626, de 10 de outubro de 2011.

Art. 7º O benefício previsto no § 2º do Art. 1º da Lei nº 9.626/11, será processado na unidade de gestão de pessoas dos órgãos do Poder Legislativo até o último dia útil de cada mês, observando o regime de competência da despesa.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução dessa resolução correrão à conta do orçamento vigente de cada órgão do Poder Legislativo, suplementado se necessário.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos, a partir de 1º de janeiro de 2013.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 26 de dezembro de 2013.

Original assinado: Dep. Romoaldo Júnior - Presidente
Dep. Mauro Savi - 1º Secretário
Dep. Dilmar Dal Bosco - 2º Secretário

ANEXO ÚNICO

(Brasão)

ESTADO DE MATO GROSSO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Missão: "Legislar em defesa da sociedade, fiscalizar os atos do Poder Executivo, otimizar as forças internas, ampliar e fortalecer a participação da sociedade nas discussões legislativas."

MEM. / Cuiabá, ____ / ____

Do Deputado:

Ao Exmo. Senhor 1º Secretário – Ordenador de Despesas

Assunto: Verba Indenizatória (Planilha de Gastos)

Senhor Secretário,

Solicito a Vossa Excelência, que promova o ressarcimento na importância de R\$ (____), das despesas por mim custeadas, conforme demonstrativo abaixo, em conformidade com a Lei nº 9.493, de 29 de dezembro de 2010, a Lei nº 9.626, de 10 de outubro de 2011 e a Lei nº 9.866, de 27 de dezembro de 2012.

DATA N.F	Nº DOC FISCAL	FAVORECIDO	VALOR

Informar Banco, nº conta e agência do requerente a ser efetuado o pagamento

Atenciosamente,

Deputado

Assinatura/carimbo

JUSTIFICATIVA

RESOLUÇÃO Nº 3.570, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autor: Mesa Diretora

Disciplina a concessão de diárias no âmbito do Poder Legislativo.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o Art. 26, XVIII, da Constituição Estadual, combinado com o Art. 171 do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Os membros dos órgãos e os servidores do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso que, a serviço ou por interesse deste Poder, se afastarem da sede, em caráter eventual transitório para outro ponto do território mato-grossense, para outro Estado do território nacional ou

para fora do país, farão jus à percepção de diárias e, quando for o caso, à respectiva passagem.

§ 1º A diária será solicitada formalmente pelo Membro do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso ou pelo Gestor de cada Unidade Interna de cada Órgão e posteriormente autorizada pelo Ordenador de Despesa.

§ 2º A diária será concedida por dia de afastamento da sede do serviço e destina-se a indenizar o servidor das despesas decorrentes da viagem.

§ 3º Ao servidor que recebeu diária não poderá ser concedido adiantamento de verba para realização de despesas em viagens, transporte e dispêndios de pequena monta, na forma da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 4º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, conforme preceitua o parágrafo único do Art. 79 da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

§ 5º Não será concedida diária para nenhum servidor para deslocamento ao Município de Várzea Grande.

Art. 2º O pagamento de diárias e as requisições de passagens aos membros dos órgãos e servidores do Poder Legislativo só poderão ser efetuados e concedidos com a prévia autorização do Ordenador de Despesas.

Parágrafo único O pagamento das diárias será efetuado por meio de Ordem Bancária na conta do beneficiado pelo numerário, obedecendo à tabela de diária, parte integrante do Anexo I desta resolução.

Art. 3º A concessão de diárias será efetuada por meio de ordem de serviço que deve especificar claramente os serviços a serem executados e emitidos em 02 (duas) vias, conforme a seguinte destinação:

- I - primeira via: anexar ao processo de pagamento;
- II - segunda via: ao servidor.

§ 1º Na ordem de serviço (Anexo II) deverão constar, dentre outros:

- I - nome do servidor;
- II - matrícula do servidor;
- III - cargo ou função;
- IV - CPF;
- V - origem;
- VI - destino;
- VII - data de saída;
- VIII - data de retorno;
- IX - número de diárias;
- X - descrição e objetivo da viagem;
- XI - cópia do prospecto do evento, quando for o caso.

§ 2º O servidor deve apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias de seu retorno à sede, relatório de viagem (Anexo III), em 03 (três) vias, com a seguinte destinação:

- I - primeira via: à autoridade a quem estiver diretamente subordinado;
- II - segunda via: ao setor financeiro, para ser anexado ao processo de concessão;

III - terceira via: servidor.

§ 3º No relatório de viagem (Anexo III) devem conter claramente:

- I - o período da viagem;
- II - a localidade de destino;
- III - os serviços executados ou os eventos em que o servidor participou (acompanhado dos respectivos comprovantes – cursos, seminários, simpósios e eventos de aperfeiçoamento profissional, audiências públicas, solenidades-convite);
- IV - data de saída e do retorno;
- V - o tipo de transporte: aéreo/terrestre;
- VI - o número da placa do veículo no caso de transporte terrestre, e, inclusive, no caso de veículo locado pelo Poder indicar, também, o nome da empresa locadora;
- VII - comprovante do bilhete das passagens ou número identificador, quando o meio de deslocamento for aéreo.

§ 4º A não apresentação do referido relatório obriga o servidor a restituir integralmente valor das diárias aos cofres dos respectivos órgãos do Poder Legislativo.

§ 5º Sendo autorizada prorrogação do afastamento, o servidor deve receber as diárias correspondentes do período prorrogado, formalizando-se novo processo, onde deve ser juntada cópia do relatório de viagem original.

§ 6º Na hipótese de o servidor do Poder Legislativo receber diárias e não se afastar da sede deverá restituí-las integralmente aos cofres dos respectivos órgãos do Poder Legislativo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data prevista para saída, ou caso retorne antes da data prevista deverá restituí-las não utilizadas no prazo de 05 (cinco) dias, contados após seu retorno.

§ 7º Os ocupantes dos cargos especificados nos itens "A" e "B" do Anexo I estão isentos da apresentação do relatório de viagem.

Art. 4º As unidades de Administração Financeira instituirão e alterarão, quando necessário, o formulário para pedido de concessão de diárias e o relatório de viagem (Anexo II e III).

Art. 5º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 2.101, de 13 de julho de 2011.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 26 de dezembro de 2013.

Original assinado: Dep. Romoaldo Júnior - Presidente
Dep. Mauro Savi - 1º Secretário
Dep. Dilmar Dal Bosco - 2º Secretário

ANEXO I

ITEM	Discriminação dos cargos	No Estado (R\$)	Fora do Estado (R\$)	Internacional (US\$)
A	Membros dos Órgãos do Poder Legislativo.	480,00	780,00	650,00
B	Procurador do Ministério Público de Contas, Auditor Substituto de Conselheiro, Servidores da Assembleia Legislativa com a sigla DSLMD.	432,00	702,00	585,00
C	Servidores da Assembleia Legislativa ocupante dos cargos com a sigla DSL-I e Servidores do Tribunal de Contas ocupantes de cargos identificados com as siglas TCDGAJ-1, TCDGAJ-2 e TCDGA-1.	408,00	663,00	552,50
D	Servidores da Assembleia Legislativa ocupantes dos cargos identificados com a sigla DSL-II, DSL-III, COORD, DSL-IV, GERENTE, ASE-I, AAL-I, AA-LII, AAL-III, APG-7 a APG-10. Servidores do Tribunal de Contas ocupantes de cargos identificados com a sigla TCDGA-2, 3, 4, 5, 6, 7 e TCDGAS-1, 2.	384,00	624,00	520,00
E	Servidores de Nível Superior do Poder Legislativo	360,00	585,00	487,50
F	ASE-II, ASTV-I, ASTV-II, ASTV-III, AAL-IV, ASI-I, ASE-III, ASTV-V, ASTV-VI, ASI-II, ASTV-VII, ASTV-VIII, ASI-III, ASE-V e demais servidores	240,00	390,00	325,00

ANEXO II

(Brasão)

ESTADO DE MATO GROSSO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Missão: "Legislar em defesa da sociedade, fiscalizar os atos do Poder Executivo, otimizar as forças internas, ampliar e fortalecer a participação da sociedade nas discussões legislativas."

Do:

Ao Exmo. Senhor 1º Secretário – Ordenador de Despesas.

Assunto: SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Solicito a Vossa Excelência, realização de despesa, no elemento 3.3.90.14 - Diária Pessoal Civil, para o Deputado/Servidor abaixo discriminado.

NOME DO SERVIDOR	
CARGO OU FUNÇÃO	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	
CPF	
BANCO	
CÓDIGO BANCO	
Nº. AGÊNCIA	
Nº. CONTA	
OBJETIVO DA VIAGEM	
ORIGEM	
DESTINO	
PERÍODO DA VIAGEM	/ / A / /
MEIO DE TRANSPORTE	
*QUANTIDADE DE DIÁRIAS	
*VALOR APROVADO	
CUIABÁ-MT, / /	
AUTORIDADE SOLICITANTE	
Assinatura/carimbo	

*campo utilizado pelo financeiro

ANEXO III

(Brasão)

ESTADO DE MATO GROSSO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Missão: "Legislar em defesa da sociedade, fiscalizar os atos do Poder Executivo, otimizar as forças internas, ampliar e fortalecer a participação da sociedade nas discussões legislativas."

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	
CARGO OU FUNÇÃO	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	
CPF	
ORIGEM	
DESTINO	
PERÍODO DA VIAGEM	
QUANTIDADE DE DIÁRIAS	
VALOR RECEBIDO	
MEIO DE TRANSPORTE	
Nº BILHETE	
EMPRESA	
OBJETIVO DA VIAGEM:	
ATIVIDADES REALIZADAS:	
OBSERVAÇÕES:	
CUIABÁ-MT, / /	
NOME	ASSINATURA DO SERVIDOR

RESOLUÇÃO Nº 3.571, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2013.

Autor: Mesa Diretora

Dispõe sobre a concessão e prestação de contas de suprimentos de fundos para a realização de despesas de caráter urgentes e pequeno vulto no âmbito do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com base no que dispõe o

Art. 26, XVIII, da Constituição Estadual, combinado com o Art. 171 do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º A concessão e a prestação de contas de suprimento para realização de despesas de pequeno vulto, que pela urgência ou natureza não possam subordinar-se ao processo de licitação são disciplinados por esta resolução.

Art. 2º O suprimento será solicitado formalmente pela autoridade competente e autorizado pelo Ordenador de Despesas dos Órgãos do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso, cujo valor será entregue a servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, em efetivo exercício, para aplicação do recurso no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e comprovação e prestação de contas em 90 (noventa) dias, contados da sua concessão.

Parágrafo único A solicitação do suprimento será precedida, obrigatoriamente, de motivação suficiente que evidencie a necessidade e excepcionalidade da despesa, e discriminação, sempre que possível, dos objetos ou serviços a serem adquiridos.

Art. 3º Os suprimentos serão concedidos, depois de expressamente autorizados, por meio de nota de empenho em nome do servidor, somente nos elementos de despesas: 33.90.30 - material de consumo; 33.90.36 - serviços de terceiros pessoa física; 33.90.39 - serviços de terceiros pessoa jurídica.

§ 1º O suprimento de fundo à conta de determinado crédito orçamentário ou adicional não poderá atender elemento de despesa distinto do constante na solicitação, concessão e nota de empenho respectiva.

§ 2º O suprido não poderá movimentar através de sua conta bancária particular os recursos financeiros recebidos para aplicação em suprimento de fundo.

§ 3º O suprido não poderá transferir a outrem a responsabilidade pela aplicação do suprimento de fundo.

Art. 4º O suprimento de fundo poderá ser concedido para atender despesas que devam ser realizadas:

I - para aquisição de materiais e/ou contratação de serviços de pequena monta;

II - nas localidades distantes da sede dos órgãos do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso;

III - nas localidades onde não exista estabelecimento bancário que possa cumprir ordem de pagamento;

IV - em caráter de urgência ou em situações extraordinárias, devidamente caracterizadas, das quais possam resultar eventuais prejuízos aos órgãos do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso ou perturbar o atendimento das suas demandas institucionais.

Parágrafo único Não será concedido suprimento de fundo para aquisição de materiais permanentes, equipamentos e instalações.

Art. 5º As despesas mencionadas no artigo anterior não poderão ultrapassar:

I - 5% (cinco por cento) do valor mencionado na alínea "a" do inciso I do Art. 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para o custeio de obras e serviços de engenharia, ou R\$7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) por nota de empenho;

II - 5% (cinco por cento) do valor mencionado na alínea "a" do inciso II do Art. 23 da Lei Federal nº 8.666/11, para custeio de outros serviços e compras em geral, ou seja, R\$4.000,00 (quatro mil reais) por nota de empenho.

Art. 6º O servidor que receber suprimento de fundo é obrigado a prestar conta de sua aplicação, sujeitando-se à tomada de contas se não o fizer no prazo estabelecido no Art. 2º desta resolução, sem prejuízo das demais sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Parágrafo único Eventual tomada de contas deverá ser de iniciativa do Controle Interno, que a submeterá, após parecer conclusivo, à deliberação do Ordenador de Despesas.

Art. 7º Fica proibido de receber suprimento de fundo o servidor:

I - que estiver pendente com prestação de contas de suprimento recebido anteriormente;

II - que estiver ocupando cargo de Secretário de Planejamento, Orçamento e Finanças;

III - que estiver respondendo pela gestão da Secretaria de Administração e Patrimônio;

IV - que tenha sido declarado em alcance, em face de prestação de conta julgada irregular;

V - que estiver respondendo processo administrativo disciplinar ou sindicância;

VI - que receber Verba Indenizatória.

Art. 8º As despesas realizadas irregularmente geram a responsabilidade daqueles que lhe deram causa e a obrigação de restituição dos valores aos cofres do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso.

Art. 9º O processo de prestação de contas de suprimento deverá conter, no mínimo:

I - o ato de concessão do suprimento, a data de entrega do numerário e o prazo fixado para sua aplicação, conforme modelo padrão de cada órgão do Poder Legislativo;

II - fotocópia da nota de empenho e da liquidação com a qualificação completa do servidor beneficiário do suprimento e o comprovante de transferência do numerário para o servidor beneficiário;

III - os comprovantes originais das despesas realizadas, em folhas numeradas sequencialmente, inclusive os comprovantes de viagens;

IV - o original de depósito bancário relativo a eventual saldo de suprimento restituído;

V - o demonstrativo de receita e despesa, evidenciando a movimentação financeira, conforme modelo padrão de cada órgão do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso;

VI - a declaração do servidor beneficiário do suprimento de que tem pleno conhecimento das normas que regulamentam o regime de aplicação de suprimento, conforme modelo padrão de cada órgão do Poder Legislativo;