



# Nota de esclarecimento

A Prefeitura Municipal de Brumadinho vem a público esclarecer as acusações apresentadas no último dia 13 de novembro, na Câmara Municipal, pelo ex-servidor Guilherme Braga de Moraes.

Este ex-servidor, fomentado por pessoas inescrupulosas, tem agido de forma irresponsável, expondo a vida pessoal de outros servidores públicos, com intenções únicas e exclusivas de se beneficiarem e buscando proveito próprio.

A Prefeitura informa que já estão sendo tomadas as medidas administrativas, policiais e judiciais cabíveis, relativas às informações pessoais de servidores, divulgadas de forma ilegal no município, para elucidação da retirada indevida de documentos de servidores municipais, sem autorização judicial ou dos interessados.

A Administração Municipal repudia veementemente estas atitudes e reafirma a população brumadinhense que todas as informações a respeito de pagamentos de seus servidores estão sendo disponibilizadas ao Ministério Público.

A Prefeitura reafirma o compromisso com a **TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO GOVERNO** e estará tomando as medidas necessárias, diante de ações de caráter exclusivamente político, do interesse de uma minoria que pretende desestabilizar, desacreditar e macular a administração, além de instalar o caos no município, utilizando-se de métodos criminosos e totalmente condenáveis.

## Atos do Executivo

DECRETO Nº 249 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

"Dispõe sobre a concessão de diárias de viagens para servidores e agentes políticos do Poder Executivo e dá outras providências"

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 99, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Brumadinho e CONSIDERANDO os artigos 89 e 90 da Lei Complementar Municipal nº 039, de 26 de julho de 2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO o dever de proporcionar condições aos agentes políticos e servidores do Município de arcarem com despesas de locomoção em viagem, alimentação e pernoite em razão de prestação de serviço fora da sede, em caráter eventual;

CONSIDERANDO o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (consulta n. 809.480, 775.051 e 862.422), concernente ao pagamento de diárias de viagem, que recomenda sejam consideradas as peculiaridades de cada localidade, bem como seu posicionamento de que o curto período de deslocamento não justifica o pagamento desta indenização;

DECRETA:

Art. 1º. Os Servidores e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal, quando se deslocarem em caráter eventual ou transitório da sede da repartição pública onde estão lotados, em objeto de serviço ou interesse do Município, a outras localidades, por prazo igual ou superior a 6 (seis) horas, fazem jus à percepção de diária para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana (realizada por qualquer meio de locomoção de cunho local).

§ 1º - Sede, para efeitos deste Decreto, é a localidade onde os servidores e agentes políticos do Poder Executivo Municipal encontram-se em exercício.

§ 2º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do Município.

§ 3º - Os deslocamentos pela manhã com início e retorno até as 12 (doze) horas ou, pela tarde, com início e retorno após as 12 (doze) horas até as 18 (dezoito) não farão jus ao pagamento de diária.

§ 4º - Os deslocamentos dos agentes condutores de veículos dentro de seu horário de jornada diária de trabalho não serão considerados para efeito de concessão de diárias, sendo devida apenas a indenização pelas despesas com alimentação, exceto as bebidas alcoólicas, até o valor correspondente à metade da diária prevista no Anexo I além de outras eventuais despesas, (inclusive das eventuais despesas) com o veículo, mediante comprovação.

§ 5º - Os agentes condutores de veículos que, em serviço, ultrapassarem a sua carga horária diária de trabalho não receberão diária, mas farão jus ao recebimento das horas extras, respeitado o limite de até duas horas por dia de acordo com a legislação pertinente.

Art. 2º. As viagens deverão ser formalmente autorizadas pelos titulares dos órgãos administrativos, à vista da justificativa.

Parágrafo único. Realizada a viagem as contas devem ser prestadas mediante apresentação do relatório da viagem conforme o ANEXO III, devidamente acompanhado dos comprovantes.

Art. 3º. Outras despesas que se reputarem estritamente necessárias no decorrer da viagem dos servidores e agentes políticos do Poder Executivo poderão ser pagas na forma de adiantamento de despesas, conforme previsto no art. 68 da Lei Federal n. 4.320/1964, e solicitadas nos termos do ANEXO I, ou após o retorno, por indenização, mediante apresentação dos comprovantes referentes às despesas efetuadas por necessidade.

Parágrafo único. Compreendem-se como outras despesas o pagamento de passagens, alimentação, hospedagem, combustíveis, com deslocamento, dentre outras que se fizerem necessárias, bem como reparos ou despesas com o veículo do Município.

Art. 4º. A concessão de diária de viagem ou adiantamento de despesa fica condicionada à existência de dotações orçamentárias e financeiras disponíveis em cada órgão ou unidade orçamentária.

Art. 5º. As diárias de viagens com adiantamento de verba, para adiantamento de despesa serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados aos servidores e agentes políticos, antes da viagem.

§ 1º - As despesas decorrentes de deslocamentos por urgência ou emergência, bem como as não previstas realizadas durante a viagem poderão ser pagas por indenização mediante apresentação dos comprovantes referentes às despesas efetuadas por necessidade descritas no relatório de viagem, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - Poderão ser liberadas diárias antecipadamente até o limite de 10 (dez).

§ 3º - Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento eventual do servidor ou agente político serão liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante justificativa apresentada e aprovada pelo Prefeito ou pelos respectivos titulares dos órgãos administrativos.

Art. 6º. Em caso de emergência, as diárias de viagem ou adiantamento de despesa poderão ser processadas no decorrer do deslocamento ou



Diário Oficial do Município de Brumadinho

Projeto editorial e produção: Secretaria Municipal de Governo

Prefeito Municipal: Antônio Brandão

Jornalistas: Marcos Amorim RJPNG14972 | Henrique Paiva SJPMG 3975

Diagramação: Talles Vinícius de Oliveira Costa

Assinatura Digital: Marcos Natalício Amorim - Matrícula 7448

Talles Vinícius de Oliveira Costa - Matrícula 7777

Prefeitura Municipal de Brumadinho

Rua Dr. Victor de Freitas, 28, Centro - CEP 32017-900.

Telefone: (31) 3571-3001

ASSINATURA DIGITAL

depois ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente, conforme preveem o Art. 3º e o § 1º do Art. 5º, em até três dias úteis após o retorno.

Art. 7º. O beneficiário que receber diária de viagem ou adiantamento de despesa e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, ou na hipótese de retornar em período menor ou não utilizar o numerário adiantado dentro do prazo e condições previstas, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral e imediato em folha, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput, o beneficiário deverá depositar, na Conta do Município, o valor das diárias de viagem recebidas em excesso, ou adiantamento de despesa, entregando o respectivo comprovante à Tesouraria Municipal.

Art. 8º. O pagamento de diária de viagem ou adiantamento de despesa regulamentados por este Decreto possuem caráter de ajuda de custo/indenização, não integrando o respectivo vencimento, remuneração ou subsídio, nem incidirá desconto previdenciário sobre o valor repassado ao servidor.

Art. 9º. São competentes para autorizar a concessão da diária de viagem ou adiantamento de despesa ou o meio de transporte da viagem, o Prefeito ou os titulares de órgãos.

Art. 10º. As diárias de viagem, quando antecipadas, ou adiantamento de despesa, deverão ser solicitadas através de formulário próprio (ANEXO I), a ser disponibilizado pelo órgão onde o beneficiário se encontra lotado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para o seu deslocamento, com a autorização do Prefeito ou do titular do órgão.

Art. 11. A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

Parágrafo único. Quando se tratar de transporte aéreo, o beneficiário da diária deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 12. A reserva e compra dos bilhetes de passagens aéreas serão feitas por meio de Agência de Viagens e processadas nos termos da legislação vigente pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos.

Art. 13. Não serão autorizadas viagens em veículos particulares com reembolso de despesas do veículo, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados e/ou cedidos ao Poder Executivo Municipal a qualquer título.

§ 1º - Quando o servidor optar por usar o veículo próprio o Município pagará apenas o valor estimado da diária prevista nas respectivas tabelas A e B do ANEXO I integrantes deste Decreto, ficando isento de qualquer tipo de outra despesa, indenização ou responsabilidade em decorrência do uso do veículo.

Art. 14. Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária de viagem, sendo devidas, apenas, a indenização pelas despesas de alimentação e horas extras nos termos dos Parágrafos quarto e quinto do Art. 1º deste Decreto.

Art. 15. Para autorização de viagem, serão observados os seguintes requisitos:

Preenchimento dos formulários próprios com a devida justificativa;

Liberação autorizada pelo Prefeito Municipal ou pelos titulares dos órgãos

Art. 16. Em todos os casos de deslocamento que ensejar adiantamento de despesa e/ou viagem com uso de veículo da Prefeitura ou particular, conforme Art. 13º é obrigatória a apresentação de prestação de contas, à Tesouraria Municipal, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do retorno à Sede, constando:

I - Bilhete da passagem aérea ou terrestre, e/ou recibo de taxi;

II - Documento fiscal de todas as despesas com pousada e/ou alimentação e/ou descolamento;

III - Cópia de certificados, atestado, ofícios e outros;

IV - Relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar.

§1º - O beneficiário que não apresentar o Relatório de Viagem ou Prestação de Contas na forma e no prazo estabelecidos no caput, ficará impedido de receber a diária, o reembolso das despesas, bem como novas diárias ou adiantamentos, enquanto perdurar a irregularidade.

§ 2º - Cabe à Tesouraria e à Contabilidade fiscalizar e controlar a observância do disposto no § 1º, podendo, para tanto, solicitar auxílio do Órgão de Controle Interno.

§ 3º - O órgão de Controle Interno acompanhará o processo do pagamento empenhado, podendo requisitar esclarecimentos para instruir o processo, ficando condicionada sua liberação ao cumprimento do Art. 16 e diligência solicitada.

Art. 17. A diária de viagem não será devida nos seguintes casos:

I - Quando o deslocamento se der dentro do território do Município.

II - Quando o afastamento for inferior à 06 (seis) horas ou quando ocorrer com início pela manhã retorno até as 12 (doze) horas ou, pela tarde, com início após as 12 (doze) horas e retorno até as 18 (dezoito).

III - Quando incluídos alimentação, transporte oficial e hospedagem, em evento para o qual o servidor esteja inscrito;

IV - Quando o deslocamento for de exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V - Ao servidor que estiver em falta com a apresentação de "Relatório de Viagem" e documentos comprobatórios.

VI - Ao condutor de veículo em cumprimento de seu horário de trabalho.

Parágrafo único - Nos deslocamentos para fora da região metropolitana, ainda que usado veículo da Prefeitura, será paga a diária conforme a Tabela A.

Art. 18. É vedada a concessão de diária de viagem aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por necessidade inadiável.

Art. 19. Constitui infração disciplinar, punível na forma da Lei, conceder ou receber diárias de viagem ou de alimentação indevidamente.

Art. 20. Situações excepcionais deverão ser encaminhadas ao Órgão de Controle Interno para deliberação, subsidiando a decisão do Prefeito Municipal.

Art. 21. Os valores das diárias de viagem e de alimentação constam das TABELAS A e B do ANEXO I deste Decreto.

Parágrafo único - A soma ou total de diárias ocorridas no mesmo mês não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico mensal do servidor, exceto autorizações especiais concedidas diretamente pelo Prefeito.

Art. 22. Caso a despesa efetuada pelo servidor público exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, não havendo possibilidade de reembolso.

Parágrafo único. Será admitido ao Prefeito, Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais, ao Chefe de Gabinete do Prefeito, ao Procurador Geral, Controlador Interno e Assessor de Comunicação do Município reembolso do valor equivalente a até 1% (um por cento) do valor previsto na aliena "a" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal n. 8.666/93 para despesas de viagem, de alimentação e recepção de terceiros, mediante a apresentação de justificativa expressa do interessado e comprovante de despesa, através de documento hábil, devidamente quitado pelo fornecedor.

Art. 23. Em caso de deslocamento para fora do país, as diárias de viagem serão acrescidas de 100% (cem por cento).

Parágrafo único. Para atender os deslocamentos para fora do Estado as diárias serão acrescidas de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 24. O valor das tabelas de diárias serão atualizadas por ato do Prefeito Municipal após 1 (um) ano de vigência.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 020/2011, 052/2011, 061/2012 e 295 de 12 de novembro de 2013.

Brumadinho, 25 de novembro de 2014.

Antônio Brandão

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DO DECRETO Nº 249/2014

TABELA A

Diária estimativa para deslocamentos para fora da região metropolitana, exceto Tabela IA	VALOR
Devido ao servidor ou agente político que afastar-se da sede do município fora da região metropolitana entre 06 e 08 horas.	R\$60,00
Devido ao servidor ou agente político que afastar-se do município fora da região metropolitana por período superior a 8 horas.	R\$90,00
Devido a servidor ou agente político que afastar-se da sede de município fora da região metropolitana acima de 8 horas e com a necessidade de pernoite.	R\$250,00

ANEXO I AO DECRETO Nº 249/2014

TABELA B

Deslocamento dentro da Região Metropolitana de Belo Horizonte	VALOR
Devido a servidor ou agente político	R\$60,00

ANEXO II AO DECRETO Nº 249 /2014

Modelo de solicitação de Adiantamento de Numerário e de Diária de Viagem.

Solicitação de Adiantamento			
Órgão:			
Solicitante:	CI	CPF:	
Cargo:	FAIXA		
Banco:	Agência:	Conta:	
Destino da Viagem:	Meio de Transporte:		
Saída Prevista:	Retorno Previsto:		
Data: ___/___/___	Hora:	Data: ___/___/___	Hora:
Objetivo da Viagem:			
Discriminação	Valor Solicitado		
Diárias de Viagens			
Combustível e lubrificantes			
Passagens			
Reparo de Veículos			
Hospedagem			
Outras despesas			
Total:	R\$		
Valor recebido adiantado			
Valor a ser restituído			

Declaro que as informações acima são verdadeiras.  Em ___/___/___  _____ Assinatura do Servidor/Declarante	Autorizo o adiantamento.  Em ___/___/___  _____ Assinatura do Ordenador (Prefeito, Secretário, Procurador, controlador Interno)
---	---

ANEXO III AO DECRETO Nº 249/2014

Relatório de Viagem para reembolso de despesas

Relatório de Viagem					
Órgão:					
Solicitante:		CI		CPF:	
Cargo:					
Banco:		Agência:		Conta:	
Relatório de Viagem Realizada					
Saída Prevista:			Retorno Previsto:		
Data:	Procedência	Destino	Hora Saída	Hora Chegada	Transporte Utilizado
Relatório das atividades					
(*) Justificativa – Quando da necessidade de solicitar reembolso					
Discriminação			Valor Solicitado		
Diárias de Viagens					
Combustível e lubrificantes					
Passagens					
Reparo de Veículos					
Hospedagem					
Outras despesas					
Total:			R\$		
Em ___/___/___			Autorizo o pagamento. Em ___/___/___		
_____			_____		
Assinatura do Servidor/Declarante			Assinatura do Ordenador (Prefeito, Secretário, Procurador controlador Interno)		

DECRETO Nº 250 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

“Regulamenta o Transporte Escolar Universitário no âmbito deste município, nos termos do art. 5º, parágrafo-único da Lei Federal n.º 12.816/2013, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 99, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Brumadinho e, CONSIDERANDO que a Administração Municipal até o dia 05 de junho de 2013, estava proibida de valer-se dos ônibus escolares para transportes diversos daqueles específicos para os quais foram adquiridos ônibus escolares por meio de apoio Federal à Educação Básica e fundamental;

CONSIDERANDO que com o advento da Lei Federal 12.816 de 05 de junho de 2013, os Municípios foram autorizados a regulamentar o uso dos veículos adquiridos com verba Federal, para o transporte de alunos na região urbana municipal e ainda oferecer transporte escolar para estudantes da educação superior, desde que não haja prejuízo às finalidades do apoio concedido pela União Federal;

CONSIDERANDO que a Lei Federal veio resolver um problema antigo vivenciado pelos municípios brasileiros, que a muito vinham recebendo solicitação de apoio dos universitários no que tange ao transporte dos mesmos.

CONSIDERANDO que não há obrigação legal, mas que há o interesse da administração em contemplar a educação como prioridade de atendimento pelas políticas públicas municipais.

D E C R E T A:

Art. 1º. A Administração Municipal poderá utilizar os ônibus da frota própria adquiridos com verba proveniente de apoio do Governo Federal,



para o transporte de alunos carentes da região urbana e de alunos do ensino superior, dentro do município de Brumadinho.

Art. 2º. A utilização dos veículos próprios da administração no transporte a ser realizado na forma do mencionado no art. 1º, de maneira nenhuma poderá afetar negativamente e nem trazer prejuízos ao transporte dos alunos da educação básica e da educação fundamental.

Art. 3º. O uso dos veículos da frota própria adquirida com apoio da União Federal, para o transporte de alunos da região urbana e de alunos do ensino superior, deverá ser sempre secundário ao transporte dos alunos da educação básica e da educação fundamental.

ART. 4º Fica determinado que a Secretaria de Educação do Município faça um cadastro de todos os alunos carentes que necessitem utilizar o transporte escolar na zona urbana bem como dos alunos da educação superior para que o município tenha conhecimento da demanda de alunos.

Art. 5º A cada semestre os alunos da educação superior usuários do transporte escolar ora regulamentado somente poderão continuar a usufruir desse benefício se comprovado ao final de cada semestre aprovação nas cadeiras cursadas.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Antônio Brandão

Prefeito Municipal

### Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA DE BRUMADINHO/MG torna público o contrato de nº 233/2014, cujo objeto trata-se de prestação de serviços de sistema de cloração e tratamento de água superficiais e subterrâneas. Empresa: Diclorina indústria comércio e prestação de serviços Ltda .Valor: R\$138.990,00/mês. Antônio Brandão/Prefeito Municipal.

### Secretaria Municipal da Fazenda

	MINAS GERAIS	NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE BRUMADINHO	N. 00120/2014	DATA 31/10/201412	Processo 0471/2013

CONTRIBUINTE	NOME OU RAZÃO SOCIAL Editora Informação Aberta Ltda.				
	ENDEREÇO (RUA, AV, PRAÇA, ETC) Rua Ibitira	NÚMERO 61		COMPLEMENTO A	
	BAIRRO/DISTRITO Casa Branca	MUNICÍPIO Brumadinho	U.F. MG	CEP 35460000	FONE 98118866
	CNPJ/CPF 65.150.179/0001-09	INSCRIÇÃO MUNICIPAL/CCM/CUC 1222			

DESCRIÇÃO
Solicito que sejam apresentados os livros caixa e diário período 2011, 2012 e 2013, caso não seja apresentado no prazo determinado o processo será extinto sem resolução do mérito, com base nos incisos VI e 295, inciso III do Código de Processo Civil, e levado o crédito tributário para cobrança judicial.

ENQUADRAMENTO LEGAL	
INFRAÇÃO	PENALIDADE
Deixar de fornecer, quando solicitado pelo órgão competente, livros, blocos de notas fiscais, contratos, informações ou quaisquer outros documentos pertinentes ( <b>por termo</b> ).	R\$ 3.600,00 Lei 1771/2010.

INTIMAÇÃO
FICA O CONTRIBUINTE INTIMADO A APRESENTAR OS DOCUMENTOS DESCRITOS, NO PRAZO DE 20 DIAS, A PARTIR DO RECEBIMENTO DESTA.

CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL	DATA	ASSINATURA

AGENTE FISCAL	MATRICULA	ASSINATURA
Emerson Albino da Silva	2951	

Notificação Preliminar 120/2014.

### Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PREFEITURA BRUMADINHO/MG-TORNA PUBLICO TP 014/2014-Obj:OBRAS CONSTRUÇÃO DE ALÇA DE ACESSO AO BAIRRO SÃO CONRADO - BRUMADINHO/MG -AB: 15/12/2014 ÀS 09:30HR-AV.INHOTIM, 600 - PROGRESSO - BRUMADINHO/MG - SEC. DE OBRAS - CONTATO: 031 3571 6985 - EDITAL: site: Brumadinho.registrocom.net - Site: Brumadinho.mg.gov.br.

### Secretaria Municipal de Saúde

FUNDO M SAÚDE DE BRUMADINHO/MG - Extrato de contratos - Pregão Presencial nº 043/2014: Objeto: Aquisição de bloqueador solar para pele, fator FPS 30. Contrato nº 0229/2014 - Contratada: Evolution Equipamentos de Proteção Individual Ltda. Valor global: R\$ 1.875,00. Vigência: 12.11.2014 até 31.12.2014; Pregão Presencial nº 045/2014: Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de lanche e marmitex. Contrato nº 0233/2014 - Contratada: Helena Karam Amorim Neta ME. Valor global: R\$ 14.073,10. Vigência: 06.11.2014 até 31.12.2014. José Paulo S Ataide/Secretário M de Saúde.

### Atos do Legislativo

Portaria DP nº 108/2014 - Fica concedido à Sra. Natalia de Oliveira ocupante do Cargo de Diretora Geral do Quadro de Cargos Comissionados, constante do anexo II da Lei Municipal nº 2031/2013 a conversão em espécie de 03 (três) parcelas do vencimento base referente ao terceiro quinquênio, conforme Processo Administrativo nº 07/2014/ Renata Mariliam Parreiras e Soares.