Prefeitura Municipal de Luisburgo

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, Luisburgo (MG)
CEP:36923-000 – Tel: 33 33787080 – CNPJ 01615423/0001-89

LEI MUNICIPAL Nº. 721 DE 10 DE MAIO DE 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE LUISBURGO
RECEBI EM:
27/06/2023
José Carlos Lacerda
ASSINATURA

Dispõe sobre as viagens dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal e a formalização das despesas.

O Povo do Município de Luisburgo, do Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA INSTITUIÇÃO DA DIÁRIA E DA MOTIVAÇÃO

Art. 1º. Fica instituída no âmbito do Poder Executivo do Município de Luisburgo a concessão de diária aos agentes públicos, para o custeio de despesas com viagens para fora deste Município, nos seguintes casos:

I – Comparecer em reuniões com autoridades de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Município de Luisburgo;

II – Participação em encontros, eventos, seminários, cursos, congressos, e etc. com o objetivo, por exemplo, de ampliar conhecimentos para aperfeiçoamento do desempenho do mandato, no caso de Prefeito(a) e/ou Vice-Prefeito(a), ou, para, também por exemplo, aprimorar-se para o exercício das atribuições, no caso dos demais agentes públicos;

III – Representar o Poder Executivo Municipal de Luisburgo;

IV – Comparecer ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG –, ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG –, ao Ministério Público do Estado de Minas Gerais – MPMG –, as Prefeituras Municipais e as Câmaras Municipais de outros Municípios, a Cidade Administrativa do Estado de Minas Gerais, bem como a outros órgãos públicos e/ou pessoas jurídicas de direito privado, para tratar de assuntos de interesse do Município de Luisburgo;

V – Comparecer em sedes ou filiais de pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou com especialistas, para tratar de assuntos de interesse do Município de Luisburgo;

VI – Receber homenagem em decorrência do exercício de atribuições de agente público no Poder Executivo Municipal.

VII – Exercer as atribuições do seu respectivo mandato, cargo público, função pública, e etc.

§ 1º. Além das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, a concessão da diária poderá ser deferida em outras, mas, dependerá de prévia demonstração, pelo agente público, da compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e/ou correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do mandato, cargo público, função pública, e etc.

§ 2º. A percepção da diária para custeio de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, não impede o custeio das passagens rodoviárias, ferroviárias, áreas, dentre outras, conforme previsto em Decreto.

§ 3º. Poderá haver a percepção de diária, em caso de participação voluntária de agente público em congressos, cursos, palestras, seminários e eventos de aprimoramento, devendo o pedido ser devidamente autorizado pelo ordenador de despesas, independentemente das demais despesas serem custeadas pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DA DIÁRIA

Art. 2º. Os agentes públicos do Poder Executivo Municipal que se deslocarem da sede do Município de Luisburgo, nos casos previstos no art. 1º desta Lei, farão jus a percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento urbano.

Art. 3º. A concessão de diária ou de adiantamento fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As despesas de viagens serão feitas por meio da rubrica "Diárias Viagens".

Art. 4º. A competência para autorizar a concessão de diária ou de adiantamento é do Secretário(a) Municipal de Administração e/ou Prefeito(a) Municipal, salvo nos casos de adiantamento a favor dos Secretário(a)(s) Municipal(is) e Vice-Prefeito(a) Municipal, quando a autorização será exclusivamente do(a) Prefeito(a) Municipal.

Art. 5º. O ato de pagamento de diária ou adiantamento será específico para cada caso e indicará o nome do agente público, o destino da viagem, a motivação, o período de duração do afastamento e os valores das diárias ou adiantamentos concedidos.

Art.6º. O agente público que se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de hotel, pousada ou similar por meio de nota fiscal, será devido diária integral.

Art. 7º. Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, o agente público fará jus somente à 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO DA DIÁRIA E DO ADIANTAMENTO

Art. 8º. Salvo casos de comprovada urgência, devidamente justificada, a solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A concessão da diária está condicionada ao requerimento prévio pelo agente público e a autorização expressa do(a) Secretário(a) Municipal de Administração e/ou do(a) Prefeito(a) Municipal que poderão indeferir a solicitação se entenderem que a viagem não possui previsão legal ou se verificarem a falta de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO V
DO USO DA DIÁRIA E DO ADIANTAMENTO

Art. 9. A diária é devido a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento da sede do Município de Luisburgo, tomando-se com termo inicial e final a contagem dos dias, com base na hora da partida e da chegada, com observância ao disposto nos arts. 8º e 9º desta Lei.

Parágrafo Único. Para efeito desta Lei serão considerados termo inicial e final para a contagem das diárias, respectivamente, o horário de embarque e desembarque constantes da passagem, quando for o caso.

Art. 10. A diária não será devido nas hipóteses abaixo relacionadas:

I – deslocamento de agente público com duração inferior a 06 (seis) horas.

II – quando o deslocamento se der para localização onde resida o agente público;

III – cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem;

§1º. No caso previsto no inciso I deste artigo, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a indenizar, através de regime de reembolso, as despesas do agente público com alimentação.

Art. 11. Não será devido o pagamento de diária ao agente público quando governo estrangeiro ou organismo internacional, de que o Brasil participe ou com o qual coopere, custear as despesas com pousada e locomoção urbana.

CAPÍTULO VI
DA FORMALIZAÇÃO DE DESPESAS DE VIAGEM

Art. 12. A formalização de despesas de viagem será mediante diária de viagem, com a realização de empenho prévio ordinário, com todos os documentos e informações a seguir indicados:

I – formulário, conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, preenchido pelo agente público, indicando:

a) o motivo do afastamento, a duração, a quantidade, o valor total de diária solicitado;

d) relatório que demonstre a existência de nexo entre as atribuições regulares do cargo e as atividades realizadas na viagem;

c) indicação do meio de transporte a ser utilizado e dos honorários previstos para embarque e desembarque, se for o caso;

d) deferimento do pedido, confirmado ou ratificado expressamente a qualidade de diárias, adiantamentos e os respectivos valores;

II – deve ser anexado ao formulário a nota ou comprovante de empenho ou de subempenho da despesa e recibo do interessado.

Parágrafo Único. Excepcionalmente as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento, caso o deslocamento tenha se dado em razão de urgência, emergência ou

prorrogação do retorno, devidamente justificada, devendo, o agente público, informar que se trata de viagem iniciada.

Art. 13. O pagamento de diária será efetuado, preferencialmente, por depósito em conta movimento na rede bancária, autorizado por Ordem de Pagamento Bancária, ou através de cheque nominal cruzado, sempre em nome do agente público.

Art. 14. A diária e as demais indenizações decorrentes de despesas de deslocamento deverão ser requeridas até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, no caso de diária vencida.

Art. 15. É vedada a diária ao agente público beneficiário que estiver com prestação de contas irregular ou já tiver 02 (duas) diárias ou adiantamentos em aberto, ficando o pagamento sujeito a devida regularização.

CAPÍTULO VII
DAS INDENIZAÇÕES POR DESPESAS COM PASSAGENS

Art. 16. As despesas com passagens serão indenizadas quando previamente autorizadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e/ou Prefeito Municipal, não se computando ao valor da diária.

Parágrafo Único. O prazo máximo para solicitação da indenização será de 15 (quinze) dias úteis, após o retorno.

CAPÍTULO VIII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. Em todos os casos de recebimento de diária e indenizações previstas nesta Lei, o agente público é obrigado a apresentar relatório circunstanciado de viagem, acompanhado de comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários, cursos, visitas, e etc., tais como: certificado, atestado de visita ou qualquer outro comprovante, no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo, para isso, utilizar o formulário providenciado pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Em caso de indenização por despesas com passagens, o agente público deverá juntar ao relatório de viagem os comprovantes originais de embarques e desembarques.

Art. 18. Em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta Lei, à diária recebida em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo Único. Não havendo restituição no prazo previsto no caput, o agente público ficará sujeito ao desconto respectivo em folha de pagamento, no máximo, no mês subsequente ao estabelecido na prestação de contas.

Art. 19. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas será do solicitante, e caberá a Secretaria Municipal de Administração o pagamento, o acerto de contas e a fiscalização.

Art. 20. As informações relativas às despesas com viagens deverão ser inseridas no sistema informatizado do Poder Executivo Municipal, se houver.

Art. 21. Incumbe a Secretaria Municipal de Administração o dever de preencher no sistema as informações relativas às despesas com diárias de viagem, mediante elaboração do relatório mensal que indique o nome do agente público, o total dispendido com diárias, a data inicial e final do afastamento, a motivação do afastamento, bem como informar se os benefícios prestaram contas do afastamento.

Art. 22. Independentemente da determinação prevista no artigo anterior, é obrigatório à divulgação mensal de relatório circunstanciado explicitando os gastos com diária de viagens concedidas pelo Poder Executivo Municipal no Portal da Transparência, no site oficial do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 8º da Lei nº. 12.527/2011 c/c arts. 48 e 48-A da Lei nº. 101/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. O relatório mencionado no caput deverá conter, no mínimo, o nome completo do agente público, e o valor total dispendido pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos nesta Lei serão regulamentados por meio de Decreto, que estabelecerá, ainda, os valores das diárias, os critérios de reajustes e os procedimentos de controle, ficando obrigado o Poder Executivo Municipal, de enviar a Câmara Municipal de Luisburgo Cópia de todos os decretos que tratam desta matéria, em até 10 (dez) dias.

Art. 24. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente e créditos adicionais autorizadas.

Art. 25. As Secretarias Municipais competentes, tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e fiscais, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária Municipal nº 589/2017.

Luisburgo – MG, 10 de maio de 2023.

Otenides dos Santos Hott Praça
Prefeito Municipal