PL 09/2023

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

LEI N.º 3.706, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

Regulamenta a concessão de diárias de viagem e reembolso de despesas em deslocamentos dos agentes públicos e estagiários da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e dá outras providências.

O Povo do Município de Pedro Leopoldo, por seus representantes legais, aprova e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A presente Lei regulamenta a concessão de diárias de viagem ou reembolso de despesas aos agentes públicos (vereadores, servidores efetivos, comissionados e cedidos), bem como para os estagiários nos deslocamentos efetuados para outros municípios nas hipóteses previstas no art. 2º desta Lei.

Art. 2º As diárias ou o reembolso de despesas serão devidos em razão de viagens realizadas a outros municípios do território nacional, e nos seguintes casos:

I - comparecimento a reuniões com autoridades da Administração Direta ou Indireta de outros Municípios, do Estado ou União para tratar de assuntos de interesse do Município.

II - participação em encontros, seminários, cursos, congressos e outros que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o desempenho de seu mandato parlamentar ou no caso de servidor, para aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções.

III – representação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo em eventos, por delegação outorgada pelo Presidente da Mesa Diretora.

IV – em deslocamentos realizados para a tratativa de assuntos relativos à administração e gestão da Câmara.

V – em eventos e/ou atos destinados à salvaguarda dos interesses do Município;

VI – em outros casos não previstos expressamente nos incisos anteriores, sujeito à análise da Presidência da Câmara e que guardem correlação com o desempenho do mandato parlamentar ou das funções dos servidores e estagiários, e com o interesse público do Município.

Art. 3º A autorização de deslocamento fica condicionada à prévia autorização da Presidência e à análise quanto ao aspecto orçamentário, financeiro, de planejamento de gestão e de verificação de conformidade pela Controladoria da Câmara Municipal.

§1º. As diárias e o reembolso de despesas só serão concedidos após análise da disponibilidade financeira e orçamentária da Câmara.

§2º. Nos deslocamentos em que o solicitante das diárias ou do reembolso for o Presidente da Câmara, a análise de deferimento ou indeferimento será realizada pelo Vice-Presidente ou outro membro da Mesa Diretora.

§3º. Caso o deslocamento se dê por comitiva de vereadores em representações oficiais da Câmara, a autorização se dará por meio da edição de Resolução específica, de iniciativa privativa da Mesa Diretora.

PROCURADORIA GERAL

Seção I

Das diárias de viagem

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 4° As diárias de viagem serão concedidas nas hipóteses previstas no art. 2º desta Lei.

Art. 5º Poderão ser concedidas até 08 (oito) diárias por mês a cada agente público e a estagiário, observado o disposto no art. 3º desta Lei.

Art. 6º As diárias farão frente aos gastos com as despesas de deslocamento, alimentação.

Parágrafo Único. As despesas com passagens (aéreas e terrestres) e hospedagem serão suportadas pela Câmara Municipal, por meio de dotação orçamentária específica e observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, n.º14.133/21 e serão autorizadas na forma do §2º do art. 3º desta Lei.

Art. 7º A diária não é devida, nas hipóteses abaixo relacionadas:

I - no deslocamento com duração inferior a 4 (quatro) horas.

II - quando o deslocamento se der para localidade onde resida o agente público e o estagiário.

III - cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

CAPÍTULO II

Do Valor das Diárias

Art. 8° O valor das diárias de viagem são os constantes na tabela do Anexo I.

Parágrafo Único. Os valores das diárias poderão ser corrigidos anualmente pelo índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro que vier a substituí-lo, mediante Ato da Mesa Diretora da Câmara.

Art. 9º Será devida uma diária ao agente público e ao estagiário que se afastar da sede da Câmara Municipal por mais de 4 (quatro) horas.

PROCURADORIA GERAL

CAPÍTULO III

Da Solicitação das Diárias

Art. 10 A solicitação de diária deverá ser feita em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio constante do Anexo II.

Parágrafo Único. Em casos excepcionais e diante de motivação justificável a diária poderá ser requerida até 12 (doze) horas antes da realização do deslocamento, mediante autorização expressa do Presidente da Mesa Diretora.

CAPÍTULO IV

Do Pagamento das Diárias

Art. 11 O pagamento das diárias, se possível, será efetuado antes da realização do deslocamento.

Art. 12 Mesmo nas hipóteses de liquidação posterior do valor das diárias, o empenho da despesa deverá ser prévio à realização do deslocamento pelo vereador.

Art. 13 O pagamento se dará mediante depósito em conta ou cheque.

Seção II

Do reembolso de despesas

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Art. 14 Aos agentes públicos e estagiários será devido o reembolso de despesas efetuadas em deslocamentos no interesse do órgão e nas situações previstas no art. 2º desta Lei.

§1º. Os motoristas, não fará jus ao reembolso de despesas nos deslocamentos realizados, cabendo à Administração da Câmara arcar com os gastos relativos a estacionamento.

Art. 15 Poderão ser reembolsados os gastos com serviço de táxi, transporte remunerado privado individual de passageiros, combustível, estacionamento, alimentação.

PROCURADORIA GERAL

CAPÍTULO II

Da autorização

Art. 16 O reembolso de qualquer despesa somente se dará mediante prévia solicitação do agente público e estagiário, em formulário próprio, e com a fundamentação da necessidade ou da razoabilidade da viagem ou do evento para o desempenho do mandato e/ou das funções do servidor.

Parágrafo Único. A solicitação de que trata este artigo será encaminhada à presidência para análise do deferimento ou indeferimento.

Art. 17 À solicitação de autorização de deslocamento aplicar-se-á, no que couber, as disposições quanto ao prazo e forma descritos no art. 10 da presente Lei.

CAPÍTULO III

Do reembolso das despesas

Art. 18 O reembolso das despesas se dará mediante depósito em conta ou cheque, e será feito em até 5 (cinco) dias após a apresentação dos documentos exigidos no artigo 19 desta Lei.

Seção III

Da Comprovação das despesas e Prestação de Contas

Art. 19 O reembolso das despesas e a prestação de contas das diárias recebidas, dar-se-ão mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – relatório circunstanciado do deslocamento conforme modelo constante do Anexo III.

II - certificado de participação ou conclusão no curso ou evento, quando possível.

Parágrafo Único. Em caso de impossibilidade de apresentação de certificados, certidões ou declarações, serão aceitos outros meios de comprovação do deslocamento como fotografias, tickets de estacionamento, dentre outros.

Art. 20 Além das exigências do artigo anterior, no caso de reembolso de despesas, o ressarcimento se fará mediante a apresentação de notas fiscais dos dispêndios realizados, com identificação do agente público e estagiário com o devido detalhamento dos gastos.

Parágrafo Único. Quando em razão das práticas de mercado ou por peculiaridades dos sistemas eletrônicos de emissão de documentos fiscais, o agente público e estagiário poderá apresentar outros

PROCURADORIA GERAL

documentos hábeis a comprovar a realização da despesa, respondendo cível, criminal e administrativamente pela veracidade das informações.

Art. 21 O Controle Interno da Câmara e a Tesouraria emitirá, em até 48 (quarenta e oito) após a apresentação dos documentos, parecer de conformidade ou desconformidade das despesas e comprovantes e o encaminhará à Presidência da Câmara.

§1º. Após o recebimento do parecer, a Presidência deferirá ou indeferirá o ressarcimento, ou determinará ainda, sendo possível, que agente público proceda a correções ou complementação das informações.

§2º. No caso das diárias, recebido o parecer, proceder-se-á da seguinte forma:

I - estando em conformidade as informações apresentadas, a prestação de contas será aprovada pela Presidência e arquivada.

II – em caso de desconformidade, sendo possível, a Presidência determinará ao agente público e ao estagiário que corrija ou complemente as informações e documentos apresentados em até 10 (dez) dias.

III – estando a prestação de contas em desconformidade e não sendo possível suprir as falhas ou não tendo o vereador cumprido a diligência prevista no inciso anterior a Presidência indeferirá a comprovação e determinará à Tesouraria que se proceda ao desconto da importância recebida no subsídio subsequente.

Seção IV

Disposições Finais

Art. 22 A solicitação e recebimento de ressarcimento de despesas ou diárias em desacordo à esta Lei constitui falta disciplinar grave, sujeitando o infrator às penalidades administrativas, cíveis e criminais.

Art. 23 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 24 Fica revogada a lei Municipal n.º 3.400, de 16 de janeiro de 2015 e alterações.

Art. 25 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Leopoldo, 27 de fevereiro de 2023.

ELOISA HELENA CARVALHO DE FREITAS PEREIRA
PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

DOS VALORES DAS DIÁRIAS

DESTINOS NO ESTADO DE MG	VALOR (R$)
Destinos localizados a mais de 400km da sede do Município	850,00 (veículo próprio)
	425,00 (veículo oficial)
Destinos localizados a mais de 150km e até 400km da sede do Município	550,00 (veículo próprio)
	275,00 (veículo oficial)
Destinos localizados entre 35km e 149km da sede do Município	350,00 (veículo próprio)
	175,00 (veículo oficial)
Destinos localizados até 34km da sede do Município	150,00 (veículo próprio)
	75,00 (veículo oficial)

DESTINOS NO ESTADO DE MG	VALOR (R$)
Deslocamento com transporte e hospedagem custeados pela Câmara	450,00

DESTINOS EM OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO	VALOR (R$)
Deslocamento com transporte e hospedagem custeados pela Câmara	650,00

PROCURADORIA GERAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

ANEXO II

Modelo de formulário para solicitação de deslocamento (diárias e reembolso)

Nome do agente público/estagiário:	
Destino:	
Motivação da viagem:	
Data:	Horário:
Distância da sede:	Meio de transporte:
Tipo de indenização solicitada: ( ) Reembolso ( ) Diária (exclusivo para vereador(a)	
Em caso de diárias favor preencher as informações abaixo:	
Qtd. de diárias solicitadas:	
Forma de recebimento das diárias: ( ) cheque ( ) depósito em conta	
Dados Bancários Banco: Agência: Tipo de Conta: Conta:	

Data: ____/_____/_____ _____

Agente público/estagiário solicitante

Para uso exclusivo da Presidência	
Data de recebimento da solicitação:	Horário:
Data de encaminhamento para controladoria:	Horário:
Para uso exclusivo pela Controladoria	
Data de recebimento da solicitação:	
Documentos anexados:	
Parecer: ( ) deferimento ( ) indeferimento	
Motivos do indeferimento:	
Data de encaminhamento do parecer:	Horário:

Decisão (autoridade competente): ( ) deferimento ( ) indeferimento

Data: ___/____/_____

_____

Presidente/Vice-Presidente

PROCURADORIA GERAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

ANEXO III
Modelo de formulário para prestação de contas

Nome do agente público/estagiário (a):	
Relatório do deslocamento:	
Data do deslocamento:	Horário de saída
Data de retorno:	Horário de chegada:
Anexou certificado/certidão/declaração do deslocamento? ( ) Sim ( ) Não . Motivo da não apresentação:	
Apresentou documento alternativo (fotos, tickets, vídeos, etc)? ( ) Sim ( ) Não . Descrição dos documentos:	
Nos casos de reembolso favor preencher os itens abaixo:	
Gastos suportados (citar os valores individualizados):	
Valor total das despesas efetuadas (R$):	
Forma de indenização: ( ) cheque ( ) depósito em conta	
Dados Bancários Banco: Agência: Tipo de Conta: Conta:	
Apresentou notas fiscais/comprovantes de despesa? ( ) Sim ( ) Não	
Para uso da Controladoria	
Parecer: ( ) Conformidade ( ) desconforme	
Diligências complementares sugeridas:	
Para uso da Tesouraria	
Parecer: ( ) Conformidade ( ) desconforme	
Diligências complementares sugeridas:	
Em caso de complementação das informações/documentação, citar:	
Para uso da Presidência/Vice-presidência	
( ) Aprovação ( ) Desaprovação	

Data: ____/____/_____

_____
Presidente/Vice-Presidente

PROCURADORIA GERAL