



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROPOSIÇÃO DE LEI N.º 22, DE 2009

Dispõe sobre despesas de viagem do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador do Município de Indianópolis, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Prefeito, Vice-Prefeito e o Vereador do Município de Indianópolis, ao se deslocarem temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, farão jus à percepção de diárias para despesas de alimentação, locomoção no local de destino e hospedagem, conforme o disposto nesta Lei.

Art. 2º As diárias não abrangem as despesas com transporte até o local de destino, as quais serão suportadas pelo Município diretamente, com utilização de veículos de sua frota ou, se for o caso, mediante a aquisição de passagens.

§ 1º Em caso de necessidade, poderá ser utilizado veículo particular do agente político nos deslocamentos.

§ 2º Ocorrendo a hipótese prevista no § 1º, deste artigo, além da diária devida ao agente político, o Município se responsabilizará pelo pagamento do combustível utilizado na viagem.

Art. 3º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, antecipadamente, sendo devidas pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 4º Entende-se por sede, para os fins desta Lei, o território do Município de Indianópolis.

Art. 5º As diárias serão concedidas antecipadamente, conforme modelo constante do Anexo I desta Lei.

Art. 6º O valor das diárias fica assim fixado, por dia de deslocamento:

I - deslocamento para capitais e Distrito Federal: R\$ 600,00 (seiscentos reais);

II - deslocamento para as demais cidades: R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 7º O valor das diárias será depositado na conta corrente do Prefeito, Vice-Prefeito ou do Vereador ou disponibilizado mediante cheque nominal.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 8º Ao retornar à sede, o Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório de viagem conforme constante no Anexo II, desta Lei.

Art. 9º O processo de pagamento de diárias deve conter os seguintes documentos:

- I - requerimento de antecipação do valor das diárias;
- II - nota de empenho;
- III - liquidação do empenho;
- IV - relatório de viagem.

§ 1º Quando for utilizado meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo, deve, também, ser anexado ao processo também comprovante de embarque.

§ 2º Sendo meio de transporte de propriedade da Administração Municipal ou particular oferecido pelo próprio Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador, deve constar do relatório de viagem o número da placa do veículo utilizado.

Art. 10. Se o Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o crédito na conta corrente respectiva.

§ 1º Na hipótese do Prefeito, Vice-Prefeito ou Vereador retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias não utilizadas, em igual prazo.

§ 2º Se as diárias não forem restituídas na forma deste artigo, ficará a Administração Municipal autorizada a promover o desconto de seu valor em folha de pagamento.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

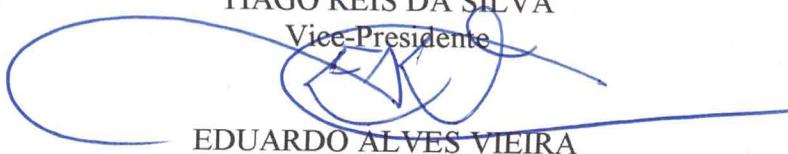
Sala das Reuniões, 24 de agosto de 2009.


ANTÔNIO ROBERTO DOS REIS DA SILVA

Presidente


TIAGO REIS DA SILVA

Vice-Presidente


EDUARDO ALVES VIEIRA

Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ANTECIPAÇÃO DE DIÁRIAS

Requerente: _____

Finalidade da viagem: _____

Destino: _____

Saída: Dia ____ / ____ / ____ , às ____ hs.

Retorno aproximado/estimado: Dia ____ / ____ / ____ , às ____ hs.

Quantidade de diárias solicitadas: _____

Transporte Utilizado: _____

Vr. Total das diárias: R\$ _____

Declaro, sob as penas da lei, que os recursos serão despendidos no exercício de meu cargo e em estrito cumprimento de atividade de interesse do Município de Indianópolis.

Assinatura

Setor de Contabilidade:

Antecipação do valor das diárias efetuado em ____ / ____ / ____

Data limite para entrega de relatório de viagem: ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME:

DATA DA SAÍDA: _____ / _____ / _____, às _____ horas.

DATA DA CHEGADA: _____, às _____ horas.

LOCAL DE DESTINO/PROCEDÊNCIA:

TRANSPORTE UTILIZADO:

QUANTIDADE DE DIÁRIAS RECEBIDAS: _____, correspondendo a R\$ _____

QUANTIDADE DE DIÁRIAS UTILIZADAS: _____, correspondendo a R\$ _____

Há valor a ser devolvido;

() Sim () Não

Se positiva a resposta, indicar: R\$

RELATÓRIO DESCRIPTIVO DA VIAGEM:

Declaro, sob as penas da lei, que as despesas ocorreram em razão do meu cargo e em estrito cumprimento de atividades de interesse do Município de Indianópolis

DATA: _____ / _____ / _____

ASSINATURA

SETOR DE CONTABILIDADE:

Conferido e determinado o arquivamento em / /

Assinatura do responsável