

LEI MUNICIPAL N.º 1.704, DE 31 DE AGOSTO DE 2009.

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

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono 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.

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.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 31 de agosto de 2009.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

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

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 DESCRITIVO 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