GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.483/2023

Ementa: *Dispõe sobre a concessão de reembolso de despesas de viagem para servidores efetivos ocupantes do cargo de motorista da Câmara Municipal de Belo Jardim.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Quando em viagem fora do Município, os servidores efetivos ocupantes do cargo de Motorista, lotados nos quadros do Poder Legislativo Municipal, farão jus ao Reembolso de Despesa de Viagem.

Art. 2º Entende-se como Reembolso de Despesa de Viagem, a título de indenização, os valores decorrentes de:

I – Alimentação;

II – Estacionamento (privado ou zona azul);

III – Hospedagem;

IV – Abastecimento de veículo;

V – Manutenção de veículo.

§1º As despesas referentes aos incisos I, II, III, IV e V só serão reembolsadas quando efetuadas em viagens, mediante apresentação de justificativas e devidamente comprovadas.

§2º As despesas referentes ao inciso V só poderão ser direcionados a reparos simples, urgentes, que necessitem serem feitos em trânsito.

§3º As despesas referentes aos incisos I e III só serão reembolsadas em viagens com período superior a 06 (seis) horas diárias ininterruptas e devidamente justificadas, conforme disposto no Anexo III desta Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM - CNPJ 11470457000106
12/04/2023 11:47 - 000000002219

§4º Fica definido como termo inicial para a contagem de tempo de deslocamento o dia e horário da partida da sede e o termo final o dia e horário de retorno/chegada à sede.

Art. 3º Será contabilizado somente um reembolso por dia, independentemente do número de viagens realizadas diariamente.

Art. 4º As requisições serão efetuadas pelos servidores à Secretaria Geral da Câmara Municipal de Belo Jardim, em formulários próprios, conforme modelo constante do anexo II, integrante desta Lei.

§1º Deverá ser juntado às requisições, o controle de viagem do motorista, conforme modelo constante do Anexo III desta Lei, devidamente assinado pela autoridade superior.

§2º Os valores referentes à indenização de despesas por meio de reembolso, deverão estar previamente empenhados, por meio de empenho estimativo com data anterior à viagem.

§3º Cabe ao Secretário Legislativo da Câmara Municipal de Belo Jardim, verificar se foram cumpridas as disposições desta Lei, e ao Presidente da Câmara aprovar o requerimento do reembolso, e posteriormente, encaminhar ao Setor de contabilidade para liquidação no empenho estimativo.

§4º Constatada alguma divergência deverá o requerimento ser devolvido ao solicitante, para as correções que se fizerem necessárias e/ou apresentação de documentação faltante, se for o caso.

Art. 5º Deferido o reembolso, a despesa será liquidada no empenho estimativo e paga em depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.

Art. 6º No caso dos incisos I, III, IV e V do art. 2º desta Lei, a nota fiscal do consumidor eletrônica, será o único documento aceito para comprovar as despesas para reembolso.

§1º No documento de que trata o caput deste artigo, deverá constar:

I – Nome do próprio servidor;

II – Data da despesa;

III – Descrição da despesa (relatório).

§2º Além dos dados estipulados no §1º do caput deste artigo, deverá constar no documento fiscal a sua numeração tipográfica ou eletrônica, conforme o caso, os dados da empresa, inclusive o CNPJ.

§3º Os documentos apresentados não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível, não sendo admitida, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§4º No caso do inciso II e V do art. 2º desta Lei, o documento comprobatório da despesa deverá constar o nome do próprio servidor, a data da despesa e o CNPJ da empresa:

I – Se apresentada nota fiscal do consumidor eletrônica, a despesa será reembolsada integralmente;

II – Se apresentado recibo de balcão, recibo de bloco de notas, ou congênere, será reembolsado até o limite de R$ 20,00 (vinte reais).

Art. 7º A solicitação de reembolso pelo servidor poderá ser feita imediatamente após à ocorrência despesa, tendo a Administração Pública, um prazo de 02 (dois) dias úteis para efetuar o reembolso.

Art. 8º Excepcionalmente, as despesas dispostas nesta lei, poderão ser pagos em forma de adiantamento, mediante formalização e justificação do pedido pelo servidor, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da viagem, e nas seguintes hipóteses:

§1º Percurso da viagem for superior em quilômetros ao limite de combustível do veículo, sendo necessário novo abastecimento.

§2º Viagens que necessitem de hospedagem para um ou mais dias fora do município, obedecendo os valores estipulados na tabela do anexo I.

§3º Os créditos recebidos em adiantamento, deverão cumprir o mesmo desígnio de prestação de contas na forma estatuída nesta lei, e os valores não utilizados deverão ser ressarcidos a edilidade imediatamente.

Art. 9º A Secretaria Geral da Câmara Municipal de Belo Jardim controlará as requisições de reembolso, e o ordenador de despesa será a única pessoa competente para deferir ou indeferir a requisição de reembolso constante do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O servidor que não apresentar a requisição de reembolso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, terá seu direito precluso, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pela chefia imediata.

Art. 10 Não serão efetuados os reembolsos das despesas que não forem comprovadas de acordo com o estabelecido nesta Lei.

Art. 11 Caso se faça necessário o reembolso em um prazo menor ao estipulado nesta Lei, o servidor poderá requerê-lo com as devidas justificativas, a serem referendadas pela chefia imediata.

Parágrafo único. Caso haja mais alguma despesa do servidor após a realização deste reembolso excepcional ainda dentro do prazo adstrito anteriormente, deverá ser apresentada a requisição em forma de reembolso complementar, seguindo os mesmos trâmites já estabelecidos.

Art. 12 Fica estabelecido como valor máximo de reembolso de hospedagem o constante na tabela disposta no anexo I desta Lei.

§1º Os valores de que trata o caput deste artigo são considerados no período de 01 (um) dia.

§2º Os valores constantes da tabela poderão ser reajustados anualmente, através do IPCA, por ato próprio da Mesa Diretora.

Art. 13 O pagamento do reembolso de despesa de viagem não deverá integrar o respectivo vencimento, remuneração, subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 14 As despesas decorrentes dessa Lei correrão pelas verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário

Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Jardim (PE), 10 de abril de 2023.

GILVÂNDRO ESTRELA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

TABELA DE VALOR MÁXIMO DIÁRIO PARA REEMBOLSO DE HOSPEDAGEM

Discriminação	Destino	Valor
Hospedagem	Municípios até 100km da sede da Câmara Municipal de Belo Jardim -PE.	R$ 143,12
	Municípios de 100km até 300km da sede da Câmara Municipal de Belo Jardim-PE.	R$ 286,24
	Municípios no Estado de Pernambuco com distância superior a 300km da sede da Câmara Municipal de Belo Jardim-PE.	R$ 429,36
	Hospedagem em outros Estados da Federacão.	R$ 500,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II

REQUERIMENTO N° /20

REEMBOLSO DE DESPESA DE VIAGEM

Belo Jardim, de_____ de 20

Eu, _____,
servidor(a) da CÂMARA MUNICIPAL DE BELO JARDIM - PERNAMBUCO, venho através deste requerer o Reembolso de Despesas de Viagem, referente no valor de R$_____ _____no período de ___/____ /20___ a ___/___/20___, cujo objetivo estão devidamente justificados em anexo, tendo em vista as viagens realizadas.

No aguardo de deferimento, apresento protesto de respeito e consideração.

Atenciosamente,

Nome e assinatura:

Cargo do(a) servidor(a):

Parecer da Autoridade Superior

Nome da autoridade: _____

Cargo:_____

Descrição do parecer:_____

_____

☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO

Belo Jardim, ____/____/_____

Carimbo e assinatura

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

DATA ____/___/_____

DESTINO: _____

MOTIVO: _____

HORA DE SAÍDA:_____ HORA DE CHEGADA:_____

KM DE SAÍDA:_____ KM DE CHEGADA:_____

TOTAL DE KM RODADOS:_____

MOTORISTA:_____

OBSERVAÇÃO:_____

ASSINATURA DO MOTORISTA:_____

RECEBI EM:_____/____/ _____

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL:_____