CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – MG
Fls 52

PARECER DA COMISSÃO DE REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI Nº 019-E-2022

A Comissão de Redação é de parecer que o Projeto de Lei nº 019-E-2022, de autoria do Executivo Municipal, que ***"Dispõe sobre a concessão de reembolso de despesas de viagem para servidores ocupantes do cargo de motorista "***, deva ser aprovado pela Câmara, com a seguinte redação:

PROJETO DE LEI Nº 019-E-2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM PARA SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE MOTORISTA.

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou:

Art.1º - Quando em viagem fora do Município em um período superior a 06 (seis) horas diárias ininterruptas e devidamente justificadas, conforme disposto no Anexo III desta Lei, os servidores ocupantes do cargo de Motorista, lotados nos quadros da administração direta e indireta do Município 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 – utilização de banheiros privados;

II – hospedagem;

III – abastecimento de veículo; e

IV – manutenção de veículo.

Parágrafo único – As despesas referentes aos inciso I, II, III e IV só serão reembolsadas quando efetuadas em viagens, mediante apresentação de justificativas e devidamente comprovadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – MG
Fls 53

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

Art. 4º - As requisições serão efetuadas pelos servidores ao Secretário Municipal da Secretaria a que estiver vinculado, 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 pelo Encarregado de Transporte e ou equivalente.

§ 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 à Secretaria, na qual o servidor exerce suas atividades, verificar se foram cumpridas as disposições desta Lei e aprovar o requerimento de reembolso, e posteriormente, ser encaminhado 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 II, III e IV, do art. 2º desta Lei, a nota fiscal original série 'D', ou cupom fiscal, serão os únicos documentos aceitos 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG
Fls 54

§ 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 I 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 original série 'D' ou cumpom fiscal, a despesa será reembolsada integralmente;

II – se apresentado recibo de balcão ou recibo de bloco de notas, será reembolsado até o limite de R$10,00 (dez reais).

Art. 7º - A cada 15 (quinze) dias o servidor deverá efetuar a sua requisição de reembolso, tendo a Administração Direta ou Indireta, um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento.

Art. 8º - O Secretário Municipal da Secretaria onde o servidor ocupante do cargo de motorista esteja lotado controlará as requisições de reembolso e terá a competência de deferir ou indeferir a requisição de reembolso constante do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único - O servidor que não apresentar a requisição de reembolso dentro do prazo estipulado no art. 7º desta Lei terá seu direito precluso, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pela chefia imediata.

Art. 9º - Não serão efetuados os reembolsos das despesas que não forem comprovadas de acordo com o estabelecido nesta Lei.

Art. 10 – 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 da quinzena estabelecida, deverá ser apresentada a requisição em forma de reembolso complementar, seguindo os mesmos trâmites já estabelecidos.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE MG
Fls 55

Art. 11 – Fica estabelecido como valor máximo de reembolso de hospedagem o constante da tabela disposta no anexo I desta Lei.

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

§ 2º – Os valores constantes da tabela serão reajustados anualmente, através do IPCA, por ato próprio do Executivo.

Art. 12 – As despesas decorrentes com a aprovação desta Lei correrão pelas verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementas, se necessário.

Art. 13 – Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

SALA DAS COMISSÕES, 26 DE OUTUBRO DE 2022.

VEREADOR WASHINGTON FERNANDO BANDEIRA

VEREADOR PEDRO AMÉRICO DE ALMEIDA

VEREADOR EUSTÁQUIO CÂNDIDO DA SILVA

Rua Assis Andrade, 540 – Centro – CEP 36.400-000 – Conselheiro Lafaiete – MG
Fone (0**31) 3769-8100 – Fax (0**31) 3769-8103

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE
Fls 56

ANEXO I

I - TABELA DE VALOR MÁXIMO DIÁRIO PARA REEMBOLSO DE HOSPEDAGEM

DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Hospedagem	R$200,00

Rua Assis Andrade, 540 – Centro – CEP 36.400-000 – Conselheiro Lafaiete – MG
Fone (0**31) 3769-8100 – Fax (0**31) 3769-8103

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE/MG – Fls. 57

ANEXO II

REQUERIMENTO Nº __/20__
REEMBOLSO DE DESPESA DE VIAGEM

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 20____

Eu, _____, servidor(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, venho através deste requerer o Reembolso de Despesas de Viagem, referente no valor de R$ _____ (_____), tendo em vista viagens realizadas no período de ___/___/20___ a ___/___/20___, cujo objetivo estão devidamente justificadas em anexo.

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

Atenciosamente,

Nome e assinatura

Cargo do(a) servidor(a)

Parecer do Secretário Municipal

Nome: _____

Secretaria: _____

Descrição do parecer: _____
_____
_____
_____
_____

☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO

Conselheiro Lafaiete, ___/___/_____

Carimbo e assinatura"

6

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE – MG
Fls 58

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

Data: ____/____/_____

Destino: _____

Motivo: _____

_____

Hora de saída: _____ Hora de chegada: _____

Km de saída: _____ Km de chegada: _____

Total de Km rodados: _____

Servidor/motorista: _____

Observação: _____

_____

Assinatura do servidor/motorista: _____

Recebi em: _____/_____/_____

Assinatura e carimbo do responsável: _____

RELATÓRIO DE VIAGEM

Data: ____/____/_____

Destino: _____

Motivo: _____

_____

Hora de saída: _____ Hora de chegada: _____

Km de saída: _____ Km de chegada: _____

Total de Km rodados: _____

Servidor/motorista: _____

Observação: _____

_____

Assinatura do servidor/motorista: _____

Recebi em: _____/_____/_____

Assinatura e carimbo do responsável: _____

Rua Assis Andrade, 540 – Centro – CEP 36.400-000 – Conselheiro Lafaiete – MG
Fone (0**31) 3769-8100 – Fax (0**31) 3769-8103

PROJETO DE LEI Nº 019-E-2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS DE VIAGEM PARA SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE MOTORISTA.

O povo do Município de Conselheiro Lafaiete, por seus representantes, decretou:

Art.1º - Quando em viagem fora do Município em um período superior a 06 (seis) horas diárias ininterruptas e devidamente justificadas, conforme disposto no Anexo III desta Lei, os servidores ocupantes do cargo de Motorista, lotados nos quadros da administração direta e indireta do Município 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 – utilização de banheiros privados;
II – hospedagem;
III – abastecimento de veículo; e
IV – manutenção de veículo.

Parágrafo único – As despesas referentes aos inciso I, II, III e IV só serão reembolsadas quando efetuadas em viagens, mediante apresentação de justificativas e devidamente comprovadas.

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

Art. 4º - As requisições serão efetuadas pelos servidores ao Secretário Municipal da Secretaria a que estiver vinculado, 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 pelo Encarregado de Transporte e ou equivalente.

§ 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 à Secretaria, na qual o servidor exerce suas atividades, verificar se foram cumpridas as disposições desta Lei e aprovar o requerimento de reembolso, e posteriormente, ser encaminhado 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 II, III e IV, do art. 2º desta Lei, a nota fiscal original série 'D', ou cupom fiscal, serão os únicos documentos aceitos 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 I 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 original série 'D' ou cumpom fiscal, a despesa será reembolsada integralmente;

II – se apresentado recibo de balcão ou recibo de bloco de notas, será reembolsado até o limite de R$10,00 (dez reais).

Art. 7º - A cada 15 (quinze) dias o servidor deverá efetuar a sua requisição de reembolso, tendo a Administração Direta ou Indireta, um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento.

Art. 8º - O Secretário Municipal da Secretaria onde o servidor ocupante do cargo de motorista esteja lotado controlará as requisições de reembolso e terá a competência de deferir ou indeferir a requisição de reembolso constante do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único - O servidor que não apresentar a requisição de reembolso dentro do prazo estipulado no art. 7º desta Lei terá seu direito precluso, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pela chefia imediata.

Art. 9º - Não serão efetuados os reembolsos das despesas que não forem comprovadas de acordo com o estabelecido nesta Lei.

Art. 10 – 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 da quinzena estabelecida, deverá ser apresentada a requisição em forma de reembolso complementar, seguindo os mesmos trâmites já estabelecidos.

Art. 11 – Fica estabelecido como valor máximo de reembolso de hospedagem o constante da tabela disposta no anexo I desta Lei.

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

§ 2º – Os valores constantes da tabela serão reajustados anualmente, através do IPCA, por ato próprio do Executivo.

Art. 12 – As despesas decorrentes com a aprovação desta Lei correrão pelas verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementas, se necessário.

Art. 13 – Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação.

PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2022.

VERADOR OSWALDO ALVES BARBOSA
- Presidente da Câmara -

VEREADOR SANDRO JOSÉ DOS SANTOS
- 1º Secretário da Câmara -

/JABS/

ANEXO I

I - TABELA DE VALOR MÁXIMO DIÁRIO PARA REEMBOLSO DE HOSPEDAGEM

DISCRIMINAÇÃO	VALOR
Hospedagem	R$200,00

ANEXO II
REQUERIMENTO Nº __/20__
REEMBOLSO DE DESPESA DE VIAGEM

Conselheiro Lafaiete, ____ de _____ de 20____

Eu, _____, servidor(a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, venho através deste requerer o Reembolso de Despesas de Viagem, referente no valor de R$ _____ (_____), tendo em vista viagens realizadas no período de ___/___/20___ a ___/___/20___, cujo objetivo estão devidamente justificadas em anexo.

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

Atenciosamente,

Nome e assinatura

Cargo do(a) servidor(a)

Parecer do Secretário Municipal

Nome: _____

Secretaria: _____

Descrição do parecer: _____

_____

_____

_____

_____

☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO

Conselheiro Lafaiete, ___/___/_____

Carimbo e assinatura"

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

Data: ____/____/_____
Destino: _____
Motivo: _____
_____
Hora de saída: _____ Hora de chegada: _____
Km de saída: _____ Km de chegada: _____
Total de Km rodados: _____
Servidor/motorista: _____
Observação: _____
_____
Assinatura do servidor/motorista: _____
Recebi em: _____/_____/_____
Assinatura e carimbo do responsável: _____

RELATÓRIO DE VIAGEM

Data: ____/____/_____
Destino: _____
Motivo: _____
_____
Hora de saída: _____ Hora de chegada: _____
Km de saída: _____ Km de chegada: _____
Total de Km rodados: _____
Servidor/motorista: _____
Observação: _____
_____
Assinatura do servidor/motorista: _____
Recebi em: _____/_____/_____
Assinatura e carimbo do responsável: _____