



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*União e Compromisso com o Povo*

ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

## PROJETO DE LEI Nº 2336/2022

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

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes legais na Câmara Municipal, APROVA:

**Art. 1º.** Quando em viagem fora do Município de Carandaí, em um período superior a 03 (três) horas diárias e devidamente justificadas, conforme disposto no Anexo III desta Lei, os servidores ocupantes do cargo efetivo de Motorista, lotados nos quadros da administração direta e indireta da Municipalidade 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 – hospedagem;
- III – abastecimento de veículo;
- IV – manutenção de veículo; e
- V – outras despesas afins relacionadas à viagem.

**Parágrafo Único.** As despesas referentes aos itens II, III, IV e V só serão reembolsadas quando efetuadas em viagens, mediante apresentação de justificativas, constantes do Relatório de Viagem – Anexo III, e devidamente comprovadas.

**Art. 3º.** Será contabilizado somente 01 (um) reembolso por dia, independentemente do número de viagens realizadas diariamente.

**Art. 4º.** Os requerimentos serão efetuados pelos servidores, aos seus Chefes Imediatos e/ou equivalente e Secretários, em formulário próprio, conforme modelo constante do anexo II, integrante desta Lei.

**§ 1º.** Os Relatórios de Viagem - Anexo III desta Lei, deverão ser juntados aos Requerimentos de Reembolso de Despesa, devidamente assinados pelo Chefe Imediato e/ou equivalente, e pelo Secretário da Unidade para a qual o motorista realizou o deslocamento.

**§ 2º.** Os valores referentes às indenizações das despesas por meio de reembolsos, deverão estar previamente empenhados, por meio de empenhos estimativos com data anterior às viagens.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

## *União e Compromisso com o Povo*

### ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

**§ 3º.** Cabe ao Chefe Imediato e/ou equivalente da Unidade, para qual o servidor exerce suas atividades, verificar se foram cumpridas as disposições desta Lei e aprovar o requerimento de reembolso, e em seguida, colher assinatura do secretário da unidade, para sua ciência, e posteriormente encaminhá-lo ao setor contábil para a liquidação do empenho.

**§ 4º.** Constatada alguma divergência deverá o requerimento retornar 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 e quitada em depósito bancário a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 6º.** No caso dos incisos II, III, IV e V do art. 2º desta Lei, a nota fiscal original, preferencialmente série 'D', ou cupom fiscal, serão os únicos documentos permitidos para comprovarem as despesas para reembolso.

**§ 1º.** Nos documentos de que trata o caput deste artigo, deverão constar:

- I – nome do servidor requerente;
- II – data da despesa;
- III – motivo da despesa (Relatório de Viagem).

**§ 2º.** Além dos dados estipulados no parágrafo 1º 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.

**Art. 7º.** A cada 15 (quinze) dias o servidor deverá efetuar o seu Requerimento de Reembolso de Despesa de Viagem, tendo a Administração Direta ou Indireta, um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar o pagamento ou indeferir o pedido.

**Art. 8º.** O Chefe Imediato e/ou o Secretário da Unidade para a qual o motorista realizou o deslocamento controlará os Requerimentos de Reembolso e terá a competência de deferir ou indeferir o reembolso, conforme disposto no Anexo II desta Lei.

**Parágrafo Único.** O servidor que não apresentar os Requerimentos de Reembolso dentro do prazo estipulado no art. 7º desta Lei terá seu direito precluso, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pela chefia imediata e deferido pelo secretário da unidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

## *União e Compromisso com o Povo*

### ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

**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 e pelo secretário da pasta.

**Parágrafo Único.** Caso haja mais alguma despesa excepcional do servidor após a realização deste reembolso ainda dentro da quinzena estabelecida, deverá ser apresentado o Requerimento de Reembolso, em forma de reembolso complementar, seguindo os mesmos trâmites e disposições definidas por esta Lei.

**Art. 11.** Fica estabelecido, como valor máximo de reembolso de alimentação e e como valor máximo de hospedagem, o constante da tabela disposta no Anexo I desta Lei.

**§ 1º.** Os valores de que trata o caput deste artigo são considerados para o período de 01 (um) dia de deslocamento.

**§ 2º.** Os valores constantes da tabela disposta do Anexo I desta Lei, poderão ser reajustados anualmente, por ato próprio do Executivo, pelo mesmo índice aplicado aos servidores municipais, 30 (trinta) dias mês considerado como a data base para tal.

**Art. 12.** As despesas decorrentes com a aprovação desta Lei correrão à conta das dotações dispostas no orçamento vigente e em consignações futuras.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 2298/2018.

Paço Municipal, Presidente Tancredo Neves, 22 de junho de 2022.

Washington Luis Gravina Teixeira  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**  
*União e Compromisso com o Povo*

**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**ANEXO I**

**I – TABELA DE VALOR MÁXIMO DIÁRIO PARA REEMBOLSO PARA ALIMENTAÇÃO**

<b>DESTINO</b>	<b>VALOR</b>
Cidades até 100 Km de distância	R\$ 40,00
Cidades acima de 100 km de distância, inclusive capitais	R\$ 80,00

**II - TABELA DE VALOR MÁXIMO DIÁRIO PARA REEMBOLSO DE HOSPEDAGEM**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Cidades com até 100 km de distância	R\$ 80,00
Cidades acima de 100 km de distância, inclusive capitais	R\$ 200,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**  
*União e Compromisso com o Povo*

**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**  
**ANEXO II**

REQUERIMENTO Nº \_\_\_\_\_/20 \_\_\_\_\_

UNIDADE: \_\_\_\_\_

**REEMBOLSO DE DESPESA DE VIAGEM**

Carandaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_, servidor (a) público do Município de Carandaí, lotado no (a) \_\_\_\_\_, ocupante do cargo efetivo de motorista, venho requerer o Reembolso de Despesa de Viagem no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), tendo em vista as viagens realizadas no período de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, cujos objetivos estão devidamente justificados em anexo. Nestes termos, solicita deferimento.

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF nº : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

**PARECER**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Carandaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

DEFERIDO

INDEFERIDO

Chefe Imediato Data: _____/_____/_____ _____ Carimbo e Assinatura	Secretário da Unidade Data: _____/_____/_____ _____ Carimbo e Assinatura
--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**  
*União e Compromisso com o Povo*

**ADMINISTRAÇÃO 2021-2024**

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Veículo/Modelo: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_

Atendimento à Unidade: \_\_\_\_\_

Destino: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

Hora da Saída: \_\_\_\_\_ Hora da Chegada: \_\_\_\_\_

Km da Saída: \_\_\_\_\_ Km da Chegada: \_\_\_\_\_

Total de Km rodados: \_\_\_\_\_

Nome do Motorista: \_\_\_\_\_

Observação: \_\_\_\_\_

Assinatura do Motorista: \_\_\_\_\_

Recebimento do Documento:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Receptor: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*União e Compromisso com o Povo*

ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

## MENSAGEM À CÂMARA MUNICIPAL

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Senhora Vereadora,

Dando prosseguimento às nossas propostas de atualizações dos serviços da Administração Municipal, apresentamos o presente projeto de lei, para que seja apreciado por essa Egrégia Casa.

Nossa proposição, nesta oportunidade, é atualizar a legislação que trata do reembolso de despesas de viagens a motoristas, tendo como principal alteração o prazo de ausência do servidor no Município, cujo período estamos alterando para 03 (três) horas.

Chegamos a esse valor após ouvir os setores que mais utilizam esses serviços, uma vez que esses servidores (motoristas) tem seus horários de refeição prejudicados, devido a sua constante deslocação para outros municípios.

Frente ao exposto, apresentamos o presente projeto de lei, esperando que a matéria tenha a acolhida necessária por parte da Senhora e dos Senhores Edis.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 22 de junho de 2022.

Washington Luis Gravina Teixeira  
Prefeito Municipal