

ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS INTEGRAIS

	Dentro do Estado	Fora do Estado
Servidor	R\$ 200,00	R\$ 250,00

ANEXO II
TABELA DE VALORES DE MEIA DIÁRIA

	Dentro do Estado	Fora do Estado
Servidor	R\$ 100,00	R\$ 125,00

Prefeitura de Itapuranga, Estado de Goiás, - Palácio Xixá de Governo – aos 22 dias do mês de abril de 2019.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

**Certifico que nesta data
publiquei mediante afixação de
exemplar deste no placar da
Prefeitura, conforme Lei nº.
793/90 de 21 – 06 – 90.
Itapuranga - GO. 22/04/2019.**

Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças


Daves Soares da Silva
Prefeito de Itapuranga

Lei nº 2.067, de 22 de abril de 2019.

Dispõe sobre a concessão de reembolso ao Presidente e de diárias a servidores do Poder Legislativo de Itapuranga-GO e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Itapuranga, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica deste Município,

FAÇO saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DIÁRIAS

Art. 1º Esta Lei institui e regulamenta na Câmara Municipal de Itapuranga, Estado de Goiás, a concessão de diárias a servidores, nos seguintes casos:

I - para reuniões, previamente marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual ou federal para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo ou do Município de Itapuranga;

II - para participar em encontros, seminários, cursos, congressos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho de seu mandato, e no caso do servidor para aprimoramento profissional e melhor desempenho de sua função;

III - para comparecer ao Tribunal de Contas dos Municípios, e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Legislativo, em suas atribuições típicas exercidas na Câmara Municipal de Itapuranga;

IV - quando em missão oficial, representando o Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Os servidores do Poder Legislativo Municipal deverão apresentar junto ao relatório de viagem, para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, o seguinte:

I - certificado; diploma, atestado ou declaração de visita ou matérias jornalísticas, fotos, publicações que comprovem o compromisso, comprovante de estadia em caso de diárias integrais, que venham a comprovar o interesse público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara Municipal.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que nesta data

publiquei mediante afixação de Itapuranga – Estado de Goiás – CNPJ: 01.146.604/0001-03
exemplar deste no placar da Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro – CEP: 76.680-000
Prefeitura, conforme Lei nº Site: www.itapuranga.go.gov.br E-mail: contato@itapuranga.go.gov.br
793/90 de 21-06-90.
Itapuranga - GO. 22/04/2019. Telefone: (62) 3355-7200

Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças

§ 2º Os servidores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem terão o valor repassado pelo Poder Legislativo em forma de diária(s) descontada(s) em folha de pagamento no mês subsequente.

§ 3º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, por meio de desconto em folha de pagamento, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, bem como taxas de inscrições em cursos, treinamento, palestras, seminários, entre outros custeados pela Câmara Municipal.

§ 4º A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art. 2º Os servidores do Poder Legislativo Municipal que se deslocarem da sede da Câmara Municipal de Itapuranga, nos casos previstos no art. 1º desta lei, desde que autorizado pela Presidência, farão jus a percepção de diárias de viagem para fazer face às despesas com alimentação e estadia, que deverão ser comprovadas com apresentação de cupom ou nota fiscal de hotel, nos caso de recebimento de diária integral.

Art. 3º A concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º A competência para autorização de diárias é exclusiva do Presidente da Câmara, e no caso que o mesmo for o solicitante, caberá ao Secretário Geral da Câmara a competência prevista neste artigo.

CAPÍTULO III DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 5º O valor das diárias será em conformidade com as Tabelas dos Anexos I e II, que farão parte integrante desta lei.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

**Certifico que nesta data
publiquei mediante publicação de
exemplar deste no placar da
Prefeitura, conforme Lei nº
793/90 de 21 - 06 - 90.
Itapuranga - GO. 22/04/2019.**

Município de Itapuranga – Estado de Goiás – CNPJ: 01.146.604/0001-03
Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro – CEP: 76.680-000
Site: www.itapuranga.go.gov.br E-mail: contato@itapuranga.go.gov.br
Telefone: (62) 3355-7200

Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças

Art. 6º Os valores das diárias poderão ser reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, ou outro índice superior, por meio de Resolução Presidencial do Presidente da Câmara Municipal de Itapuranga.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 7º Os servidores deverão encaminhar, com antecedência de 3 (três) dias úteis, ofício ao Presidente da Câmara solicitando as diárias.

I - será considerado pernoite, para fins de recebimento integral da diária, as noites em que o servidor hospedar na cidade de destino, sendo obrigatória apresentação de comprovação do pernoite por meio de nota fiscal ou cupom fiscal do hotel de hospedagem, em nome do Servidor recebedor de valores oriundos de diárias;

II - em caso de não apresentação da comprovação do pernoite, será descontado o valor referente à meia diária nos subsídios ou vencimentos.

CAPÍTULO V DO PAGAMENTO DE MEIA DIÁRIA

Art. 8º O servidor terá direito ao valor da meia diária quando:

I - o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

II - o servidor viajar a serviço com retorno no mesmo dia;

III - o evento que irá participar custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem;

IV - o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União, ao Estado ou ao Município;

V - quando não houver comprovação do pernoite nos termos previsto no inciso II do art. 7º desta lei.

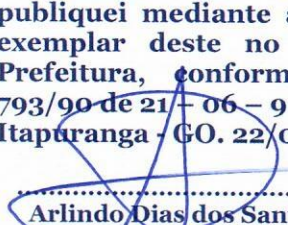
CAPÍTULO VI DO PRAZO PARA PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 9º A emissão da nota de empenho deverá ser realizada até 03 (três) dias após o deslocamento do Servidor.

§ 1º Já o pagamento da diária ocorrerá, preferencialmente, antes da saída do Servidor.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico que nesta data
publiquei mediante afixação de
exemplar deste no placar da
Prefeitura, conforme Lei nº
793/90 de 21-06-90.
Itapuranga - GO. 22/04/2019.

Prefeitura de Itapuranga – Estado de Goiás – CNPJ: 01.146.604/0001-03
Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro – CEP: 76.680-000
Site: www.itapuranga.go.gov.br E-mail: contato@itapuranga.go.gov.br
Telefone: (62) 3355-7200


Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças

§ 2º Os valores das diárias somente serão realizados por cheque, transferência eletrônica ou depositados em conta corrente ou poupança dos Servidores, recebedores da diária, a ser informado pelo solicitante.

§ 3º Os casos omissos e excepcionais deverão ser analisados e autorizados pela Presidência da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. Além dos comprovantes constantes no § 1º do art. 1º desta lei, o servidor que receber diárias é obrigado a apresentar relatório da viagem em até 5 (cinco) dias úteis após o retorno a sede.

§ 1º O relatório de viagem deve ser elaborado de forma descritiva e encaminhado à Presidência, contendo o seguinte:

I - data e horário de partida e de retorno;

II - explicação dos objetivos propostos;

III - os resultados alcançados;

IV - nos casos de participação em cursos, seminários, conferências, palestras, entre outras participações de qualificação profissional, o servidor deverá anexar ao relatório de viagem o certificado ou diploma.

V - nos casos de visitas agendadas com autoridades da União, do Estado e dos Municípios, o Servidor deverá apresentar um ou mais dos seguintes documentos oficiais:

a) atestado;

b) declaração de visita;

c) matérias jornalísticas;

d) fotos ou publicações que comprovem o comparecimento.

VI - comprovante de estadia em seu nome em caso de diárias integrais, que venham comprovar o interesse público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara;

VII - em caso de deslocamentos realizados com transporte aéreo ou rodoviário pagos com recursos da Câmara Municipal, será obrigatória a apresentação dos bilhetes de saída e de retorno, em nome do usuário;

§ 2º O servidor que não apresentar o relatório de viagem, dentro do prazo previsto no caput deste artigo, sofrerá os descontos do valor das diárias recebidas nos subsídios ou nos vencimentos do mês seguinte.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que nesta data
publiquei mediante a Prefeitura de Itapuranga – Estado de Goiás – CNPJ: 01.146.604/0001-03
exemplar deste no RUA João Batista da Trindade, nº 900, Centro – CEP: 76.680-000
Prefeitura, conforme Lei nº
793/90 de 21 - 06 - 90.
Itapuranga - GO. 22/04/2019.

Site: www.itapuranga.go.gov.br E-mail: contato@itapuranga.go.gov.br
Telefone: (62) 3355-7200

Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças

CAPÍTULO VIII
DAS DESPESAS DE VIAGENS NÃO COBERTAS POR DIÁRIAS MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE
VEÍCULO OFICIAL

Art. 11. As despesas da Presidência em viagens não cobertas pela diária, utilizando-se de veículos oficial, desde que realizadas em obediência às finalidades estabelecidas no Capítulo I, desta Lei, serão empenhadas, liquidadas e pagas pelo valor exato dos gastos comprovados perante o setor de contabilidade da Câmara Municipal de Itapuranga e deferidas pelo Secretário Geral da Câmara.

§ 1º Quando do retorno da viagem, deverá o Presidente prestar contas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação de relatório detalhado de sua viagem com a respectiva nota fiscal, que deverá atender as seguintes formalidades:

I - a nota fiscal, deverá ser sempre entregue em primeira via, sendo identificada com o número do CNPJ do emitente, bem como o nome pessoa física ou jurídica, com endereço e especificações dos serviços prestados;

II - deverá a nota fiscal ser preenchida digitalmente de forma clara, sem rasuras ou emendas;

III - a nota fiscal deverá identificar o objeto da despesa, a quantidade, marca, tipo, modelo, data da emissão, endereço do emitente e valor unitário e total.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Comprovado que o servidor recebeu diária em excesso, os valores excedidos serão descontados integralmente na folha de pagamento.

Art. 13. A responsabilidade pelo controle das diárias, do relatório de viagem, do relatório de viagem não cobertas por diárias e dos comprovantes de despesas, recairá sobre servidor desta Casa, o qual será designado pelo Presidente da Câmara por meio de Resolução Presidencial.

Art. 14. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que nesta data
publiquei mediante afixação de
exemplar deste no placar da
Prefeitura, conforme Lei nº
793/90 de 21 - 06 - 98,
Itapuranga - GO. 22/04/2019.

Prefeitura de Itapuranga – Estado de Goiás – CNPJ: 01.146.604/0001-03
Rua Prefeito João Batista da Trindade, nº 900, Centro – CEP: 76.680-000
Site: www.itapuranga.go.gov.br E-mail: contato@itapuranga.go.gov.br

Telefone: (62) 3355-7200

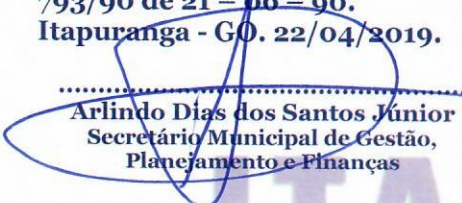
Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças

Art. 15. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Itapuranga, Estado de Goiás, - Palácio Xixá de Governo – aos 22 dias do mês de abril de 2019.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico que nesta data
publiquei mediante afixação de
exemplar deste no placar da
Prefeitura, conforme Lei nº.
793/90 de 21 – 06 – 90.
Itapuranga - GO. 22/04/2019.


Daves Soares da Silva
Prefeito de Itapuranga


Arlindo Dias dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Gestão,
Planejamento e Finanças

PREFEITURA DE
ITAPURANGA

