



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 444/89

Institui na Administração da Câmara Municipal de Naviraí, a concessão de diárias ao Presidente, Vereadores, Secretário Geral e Servidores, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituída na Administração da Câmara Municipal de Naviraí, a concessão de diárias, para ocorrer despesas de alimentação e hospedagem, quando em viagem e a serviço da Câmara Municipal, de acordo com a tabela constante do anexo I, integrante desta Lei.

Art. 2º- As diárias serão pagas antecipadamente, excussão feita nos casos de viagem súbita, em que a pessoa designada não dispuser de tempo necessário ao recebimento antecipado. Nestes casos, as diárias serão pagas ao favorecido, após o seu retorno à sede do Município.

Art. 3º- A solicitação de diárias, deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, e este, uma vez deferido, remeterá ao setor competente para o processamento e liquidação da despesa.

Art. 4º- Imediatamente após o retorno, deverá o favorecido apresentar o respectivo relatório de viagem (Anexo II).

Art. 5º- Sendo o período de afastamento menor do que o número de diárias pagas, deverá o favorecido recolher a diferença à tesouraria, juntamente com o relatório de viagem, e esta comunicará o fato ao setor de contabilidade, para que proceda a anulação parcial da Nota de Empenho.

Art. 6º- Sendo o período de afastamento maior do que o número de diárias pagas, deverá o favorecido solicitar a concessão das diárias excedentes, juntamente com a apresentação do Relatório de Viagem.



Prefeitura Municipal de Naviraí

FLS. - 15 - §

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Art. 7º- Caberá a restituição de diárias, quando, sem motivo justificado, não for apresentado no prazo de 05 (cinco) dias, contados após o efetivo retorno, o respectivo Relatório de Viagem.

Art. 8º- A diária sofrerá um acréscimo de 30% (trinta por cento) se os deslocamentos ocorrerem fora dos limites do Estado.

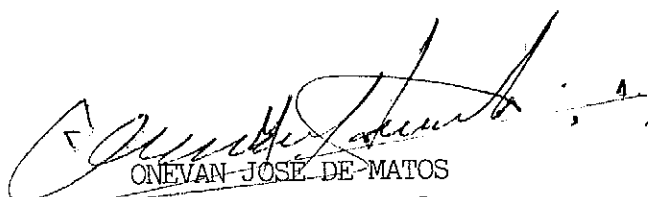
Art. 9º- Quando o deslocamento ocorrer para as cidades de Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, o valor unitário da parcela será acrescido de 50% (cinquenta por cento), dos valores resultantes da aplicação, em cada caso, dos percentuais especificados para os deslocamentos para Capital do Estado.

Art. 10º- Quando o deslocamento ocorrer dentro da área do Município, o servidor será ressarcido, somente das despesas com a alimentação, mediante comprovante.

Art. 11º- Fica determinado o MAIOR VALOR DE REFERÊNCIA - MVR, como base de cálculo dos valores correspondentes às diárias.

Art. 12º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, aos 12 (doze) dias do mês de abril de 1.989.


ONEVAN JOSÉ DE MATOS
-Prefeito Municipal-

Refer. Proj. nº 002/89.
Autor: Legislativo Municipal.

Publicado no jornal
de Naviraí, sob n.º 749
de 29/04/1989
Ⓢ.
(a) Responsável



Prefeitura Municipal de Naviraí

FLS. -16-

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

BASE DE CÁLCULO: MAIOR VALOR DE REFERÊNCIA

| CLASSIFICAÇÃO | DIÁRIAS NO TERRITÓRIO DO ESTADO | | DIÁRIAS PARA FORA DO ESTADO | |
|-----------------------|---------------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------|
| | INTERIOR | CAPITAL | INTERIOR | CAPITAL |
| I- PRESIDENTE | 2,5 MVR 250% | 6 MVR 600% | 7,8 MVR 780% | 9 MVR 900% |
| II- VEREADORES | 2 MVR 200% | 4 MVR 400% | 5,2 MVR 520% | 6 MVR 600% |
| III- SECRETÁRIO GERAL | 1,5 MVR 150% | 3 MVR 300% | 3,9 MVR 390% | 4,5 MVR 450% |
| IV- FUNCIONÁRIOS | 1 MVR 100% | 2 MVR 200% | 2,6 MVR 260% | 3 MVR 300% |



FOLHA DE DIÁRIAS

N. _____ de _____ / _____ / _____

PLS. - 7 -

8

RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME DO SERVIDOR: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

DATA DE VIAGEM - INÍCIO: _____ FIM: _____

MEIO DE LOCOMOÇÃO: _____ PLACA _____

BILHETE N° _____ EMPRESA: _____

| DIAS | TRAJETO PERCORRIDO | LOCALIDADES |
|------|--------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SERVIÇOS EXECUTADOS E PESSOAS CONTATADAS

RESULTADOS ALCANÇADOS

OBSERVAÇÕES

DE ACORDO

DATA _____ / _____ / _____

Autoridade Designante

Assinatura do Servidor

* Quando a viagem ocorrer com viatura oficial