



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

LEI Nº 023/2.002

De 26/06/2.002

“Dispõe sobre o regime de diária, adiantamento e transporte de servidores e das outras providências”.

JOSÉ EMÍLIO CARLOS LISBOA, Prefeito do Município de Angatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Angatuba, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:-

CAPITULO I

Do Regime de Diárias.

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder diárias aos servidores públicos municipais e/ou servidores que se encontram à disposição da Prefeitura, quando se deslocarem da sede do Município, para desempenhar atividades de interesse da Administração, desde que devidamente autorizados.

Artigo 2º - A diária terá valor especificado, variando em função do preço da refeição simples do mercado, verificada através de pesquisa realizada nos restaurantes da região.

Parágrafo único - O valor da diária e suas alterações, será fixado pelo Executivo, através de Decreto, com base na distância e no tempo decorrido entre a saída e chegada na sede do Município.

Artigo 3º - As diárias serão pagas de acordo com as projeções de viagens para um período não superior a 30 (trinta) dias, e deverá ser requisitada pelo encarregado do respectivo Setor ou Chefe imediato.

Parágrafo único - Decorrido o período a que se refere o “caput” deste artigo, o servidor terá 5 (cinco) dias úteis de prazo, para apresentar o demonstrativo de pagamento das diárias recebidas.

CAPITULO II

Do Regime de Adiantamento de Dinheiro

Artigo 4º - Serão consideradas despesas em regime de adiantamento para cobertura de despesas que não se subordinem ao processo normal de aplicação:

- I. as extraordinárias e urgentes;
- II. as efetuadas distantes da sede do Município;
- III. as que custeiam viagens de servidores públicos, Prefeito e agentes públicos a serviço do Município;
- IV. as pequenas e de pronto pagamento.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

§ 1º - O numerário em regime de adiantamento somente será feito aos agentes constantes no inciso III, mediante solicitação.

§ 2º - Fica vedada a concessão desse benefício a agente em alcance ou responsável por 02 (dois) adiantamentos.

§ 3º - Caracteriza-se agente em alcance e o responsável por 02 (dois) adiantamentos:

- I. O alcance se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido, ou pela não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido o adiantamento.
- II. O responsável por dois adiantamentos, designado pela Administração, para em seu nome realizar despesas com decorrência da excepcionalidade de que trata o artigo 4º, e que não tenha feito a devida prestação de conta de aplicação dos recursos que lhe forem confiados de pelo menos um adiantamento.

Artigo 5º - A prestação de contas será feita na Tesouraria da Prefeitura Municipal, instruída com os seguintes documentos:

- I. cópia da requisição/recibo do adiantamento;
- II. notas fiscais;
- III. guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver.

§ 1º - Tratando-se de Nota Fiscal Simplificada ou outro documento que não especifique a despesa, esta deverá ser detalhada à parte.

§ 2º - Para as despesas em que a emissão de documento fiscal não seja possível ou obrigatória, deverá ser feito recibo detalhado em nome do realizador da despesa.

Artigo 6º - O prazo para a prestação de contas não deverá exceder a 30 (trinta dias), a contar do recebimento do adiantamento.

Artigo 7º - Os saldos de adiantamentos não aplicados até 30 de dezembro de cada exercício, serão obrigatoriamente recolhidos à Tesouraria Municipal, até aquela data.

Artigo 8º - A Contabilidade da Prefeitura, manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para prestação de contas.

Artigo 9º - O responsável que deixar de fazer a prestação de contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo determinado, ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o total do adiantamento, salvo casos de força maior devidamente justificado, a critério da autoridade competente.



Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

CAPITULO III

Das Despesas de Transporte Pessoal

Artigo 10 - Não havendo disponibilidade de veículo da municipalidade, para o deslocamento a serviço da Prefeitura, de servidores e agentes públicos, poderá ser autorizado o uso de veículo particular de sua propriedade, mediante o pagamento de reembolso por quilometro rodado.

Artigo 11 - O valor do reembolso por quilometro rodado, a que se refere o artigo anterior, será fixado e atualizado através de Decreto do Executivo Municipal, com base em memória de cálculo que levará em consideração os gastos e desgaste do veículo.

Parágrafo único - O valor máximo do reembolso por quilometro rodado, previsto neste artigo, não poderá exceder a 27% (vinte e sete por cento), do valor do litro da gasolina, pago a distribuidora pela Prefeitura, na aquisição desse produto para consumo da frota municipal.

Artigo 12 - A autorização a que se refere o artigo 11, devidamente justificada, deverá ser solicitada ao Departamento de Administração, a quem compete decidir pelo seu deferimento ou não, levando-se sempre em consideração os interesses da municipalidade.

CAPITULO IV

Das Disposições Finais

Artigo 13 - As despesas decorrentes da execução da presente lei, correção por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 14 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente da Lei nº 016/91 e 029/92.

Prefeitura do Município de Angatuba, 26 de junho de 2.002


JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA
Prefeito Municipal

Afixada no painel da Prefeitura em
26/06/2.002


MARIA REGINA PEREIRA
Secretária