



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Bananal - SP

LEI N.º 084, de 19/02/2013

“Dispõe sobre o novo regime de adiantamentos de diárias e de despesas diversas concedidas aos servidores do Município de Bananal e dá outras providências”.

MIRIAN FERREIRA DE OLIVEIRA BRUNO, Prefeita Municipal da Estância Turística de Bananal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica instituído na Prefeitura Municipal de Bananal, o regime de adiantamento de diárias e/ou despesas aos servidores desta municipalidade.

CAPÍTULO I

DOS ADIANTAMENTOS

Art. 2º – Adiantamento é a maneira de se realizar pagamento antecipado de despesas, através de numerário concedido a servidores públicos, nos casos em que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação através de empenho. As despesas por adiantamento se caracterizam pela sua excepcionalidade e não devem se constituir em regra geral.

Art. 3º – O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas e diárias expressamente definidos nesta lei e consiste na entrega de numerário ao servidor municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, a qual poderá ser suplementada se necessário.

Art. 4º – Os adiantamentos somente poderão ser concedidos observando o interesse público e nos seguintes casos:

I – diária de viagem e/ou despesa de viagem de servidor, efetivo ou comissionado, a serviço da municipalidade, fora de sua jurisdição;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Bananal - SP

II - diária de viagem e/ou despesa de viagem para estada de delegações oficiais, esportivas ou escolares representativas do município;

III - despesas miúdas e de pronto pagamento;

IV - despesas com comemorações e datas festivas;

V - despesas com recepções e homenagens a autoridades;

VI - despesas judiciais;

VIII - despesa cuja demora no pagamento possa provocar prejuízos à municipalidade;

VIII - despesa para aquisição de livros, jornais, revistas e publicações especializadas destinadas à biblioteca e coleções;

IX - despesa para treinamento e capacitação dos servidores, que envolva o interesse da municipalidade.

§ 1º - Considera-se diária de viagem, o adiantamento percebido por servidor, destinado a suprir gastos com alimentação e outras necessidades básicas pessoais, imprescindíveis para sua manutenção e apresentação, a serviço do Município, durante o período em que estiver fora de sua jurisdição.

§ 2º - As diárias possuem natureza indenizatória e independem de comprovação dos gastos realizados.

§ 3º - Considera-se despesa de viagem aquela necessária para a estadia e deslocamento até o local de destino, tais como: hospedagem, reabastecimento de combustível, pagamento de pedágio, realização de eventuais pequenos reparos em veículo, despesas com taxi, passagens, transportes em geral, dentre outras.

§ 4º - Consideram-se despesas miúdas, de pronto pagamento, aquelas realizadas com selos postais, telegramas e outras de pequeno vulto, além de despesas com encadernação, impressos e papéis com quantidade restrita para uso e consumo imediato.

Art. 5º - As solicitações de adiantamento deverão conter expressamente:

I - o nome completo, a matrícula, a secretaria e a divisão na qual o servidor, a quem o adiantamento será destinado, está lotado;

II - a importância requisitada e o fim a que se destina;

III - o número da conta na qual o valor deverá ser creditado.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Bananal - SP

Art. 6º – Os adiantamentos concedidos não poderão ser aplicados em despesas diversas daquelas previstas na solicitação.

Art. 7º – Não será concedida qualquer espécie de adiantamento para o servidor que esteja com prestação de conta pendente referente a dois adiantamentos anteriormente concedidos, ou que se encontre submetido a averiguação em sindicância ou processo administrativo por motivo de falta de prestação de conta.

Art. 8º – O valor das diárias poderá variar de acordo com o tempo, distância, complexidade e até mesmo com o horário da realização da viagem e será regulamentado através de Decreto.

Art. 9º – Os servidores que receberem diárias e por quaisquer motivos deixarem de se afastar do Município de Bananal ficarão obrigados a restituir integralmente o valor percebido no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do cancelamento da viagem, sob pena de responsabilidade.

Art. 10 – Os servidores beneficiados com o pagamento de diárias não poderão receber no mesmo mês, diárias que ultrapassem a 100% (cem por cento) do valor de seus vencimentos.

Art. 11 – Os adiantamentos, para atender despesas miúdas e de pronto pagamento, não poderão exceder ao valor de 4 (quatro) salários mínimos vigentes na região.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 – O servidor beneficiado pelo adiantamento, em qualquer de suas espécies, deverá prestar contas com exatidão do valor a ele concedido, no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da data em que o valor foi disponibilizado, salvo nos casos em que os eventos ou viagens ultrapassem este período.

§ 1º - Para os motoristas, o prazo para prestação de contas será de 30 (trinta) dias a contar do fim do período a que se refere o adiantamento.

§ 2º - Para as despesas miúdas e de pronto pagamento o prazo para prestação de contas será de 60 (sessenta) dias após o fim do período a que se refere o adiantamento.

§ 3º - O adiantamento realizado a servidor público deverá ser solicitado em formulário próprio, no mínimo, 5 (cinco) dias antes do evento que o motivar.

Art. 13 – A prestação de contas referente aos adiantamentos deverá ser apresentada em formulário próprio e sempre acompanhada de (a):



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Bananal - SP

I – comprovantes de despesas.

II – guia³ de recolhimento ou recibo do saldo remanescente do adiantamento concedido, se existente.

§ 1º – Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Bananal, contendo o seu número de CNPJ 45.196.980/0001-09, exceto as passagens aéreas e rodoviárias.

§ 2º – As prestações de contas relativas aos meses de novembro e dezembro deverão ser prestadas até o dia 30 de dezembro do ano corrente.

§ 3º – Não serão aceitos comprovantes de despesas com data anterior ao adiantamento ou posterior à prestação de contas, exceto em situações excepcionais, que deverão ser justificadas ao Secretário ou pelo Prefeito Municipal, e acolhidas mediante fundamentação.

§ 4º – Os comprovantes de despesas de reabastecimento e estacionamento deverão conter, além do CNPJ do Município, a indicação da placa do veículo.

Art. 14 – Os documentos de que trata o artigo anterior deverão ser sempre apresentados em original, sem rasuras ou qualquer outro problema que torne o documento suspeito ou imprestável.

Art. 15 – O servidor responsável pela verificação receberá a prestação de contas dos adiantamentos juntamente com os eventuais comprovantes de despesas.

Parágrafo único – Caso seja detectada alguma irregularidade na documentação, o responsável pela concessão do adiantamento comunicará ao servidor destinatário, para que providencie a correção no prazo de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogável por uma única vez e igual período.

Art. 16. – O não saneamento das irregularidades no prazo estipulado será comunicado ao Chefe do Poder Executivo que determinará as medidas legais cabíveis para a apuração e solução do problema.

Art. 17 – A prestação de contas referente às diárias é compulsória e realizada mediante apresentação em documento próprio, devendo conter informações resumidas, com a descrição da finalidade da atividade a ser realizada, bem como data do recebimento do adiantamento, valor, nome do recebedor, departamento, datas e horários de viagem, destino e assinatura do servidor.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7/24

3



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Bananal - SP

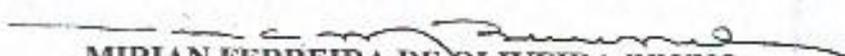
Art. 18 – É permitida acumulação de adiantamento de despesas com adiantamento de diárias, sem prejuízo das disposições de que trata cada item quanto à prestação de contas.

Art. 19 – Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecer as formas de realização de todos os tipos de adiantamento, autorização de viagens e respectiva análise e aprovação de prestações de contas, observados os termos desta lei.

Art. 20 – O Chefe do Poder Executivo poderá nomear servidores públicos, para que se responsabilizem pelos adiantamentos, análise e aprovação das respectivas prestações de contas.

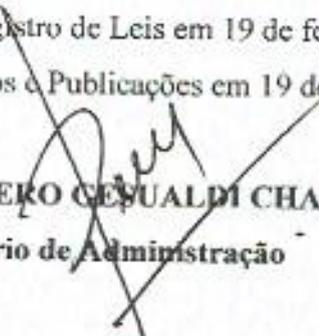
Art. 21 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados todos os dispositivos em contrário.

PREFEITA MUNICIPAL DE BANANAL, 19 de FEVEREIRO de 2013.


MIRIAN FERREIRA DE OLIVEIRA BRUNO

Prefeita Municipal

Registrado no Livro de Registro de Leis em 19 de fevereiro de 2013.
Publicado no Quadro de Avisos e Publicações em 19 de fevereiro de 2013.


SILVIO ROMERO CESUALDI CHAVES

Secretário de Administração