



PREFEITURA MUNICIPAL ITAPORANGA

Construindo um novo futuro!

LEI Nº 2.409 DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

Ref. PLO 027/2019-Executivo
Autógrafo 033/2019

Dispõe sobre a concessão e o valor de diárias, sobre a utilização de veículo particular, adiantamento para despesas miúdas de pronto pagamento no âmbito do Poder Executivo Municipal, disciplina o ressarcimento de despesas com combustíveis e transportes e providências correlatas.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPORANGA**, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de unificar a legislação municipal que trata da matéria de diárias e adiantamentos no Poder Executivo do Município; a necessidade de aprimorar a legislação a fim de atender as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e principalmente a Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/00 (LRF), no que tange ao empenhamento prévio de despesas, e o Comunicado SDG nº 019/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º Esta Lei disciplina a concessão de diárias, o ressarcimento de despesas com transportes e combustíveis, a utilização de veículo particular e o adiantamento para despesas miúdas de pronto pagamento no âmbito do Poder Executivo Municipal de Itaporanga.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Artigo 2º O Prefeito e/ou servidores do Poder Executivo Municipal de Itaporanga que se deslocar da sede do Município, a serviço ou para participar de quaisquer eventos de interesse da Administração Municipal, poderão requerer o pagamento de diárias nos valores fixados no Anexo I desta Lei.

§ 1º As diárias se destinam ao pagamento das despesas com alimentação e hospedagem, não estando inclusos os gastos com transporte e outros, que serão ressarcidos conforme o disposto nos capítulos III e IV desta Lei.

§ 2º O valor de cada diária tem a seguinte destinação: 50% para pernoite e 50% para custeio das despesas com alimentação.

§ 3º Quando o deslocamento não exigir o pernoite fora do município de Itaporanga, a diária corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado no Anexo I, desta Lei, relativo ao custeio das despesas com alimentação.



§ 4º Somente serão devidos os valores parciais da diária, destinada ao custeio das despesas com alimentação, quando em deslocamentos fora da sede do município, assim dividida:

- I - Por período superior a 04 (quatro) horas e até 08 (oito) horas, 30% (trinta por cento) do valor da diária;
- II - Por período superior a 08 (oito) horas, 50% (cinquenta por cento) do valor da diária.
- III - Por períodos de deslocamento inferior a 04 (quatro) horas não será devido pagamento de diárias.

Artigo 3º Quando as diárias forem concedidas para participação em cursos, palestras, congressos, seminários ou quaisquer outros eventos de interesse do Poder Executivo, o Prefeito e/ou servidores deverão apresentar certificado de participação nos cursos, palestras, congressos, seminários, que serão juntados à prestação de contas, a fim de possibilitar ao **controle interno** aferir a eficiência, eficácia e efetividade da participação nos eventos.

Artigo 4º O total das diárias concedidas no período de um mês, não poderá ultrapassar o valor equivalente ao subsídio mensal do Prefeito e, quanto aos servidores, à sua remuneração mensal.

Artigo 5º No dia 1º de janeiro de cada ano as diárias e valor do quilômetro rodado a que se referem os artigos 2º e 8º desta Lei serão reajustados pelo "**Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**" acumulado nos últimos doze meses (janeiro a dezembro), mediante Decreto do Executivo.

Parágrafo único. O primeiro reajuste a contar da vigência desta Lei ocorrerá a partir de 01 de janeiro de 2020.

Artigo 6º É vedado viagem de interesse particular ou partidário.

CAPÍTULO III

DAS DEMAIS DESPESAS

Artigo 7º Os servidores do Poder Executivo Municipal, autorizados previamente pelo Chefe do Executivo, ao se deslocarem da sede do município, a serviço ou para participar de cursos, palestras, congressos, seminários ou quaisquer outros eventos de interesse do Poder Executivo, poderão requerer adiantamento para pagamento das despesas com passagens rodoviárias, ferroviárias, aéreas, tarifas de táxi, uber e outras despesas (tais como retirada de cópias, autenticações, pedágio, estacionamento, abastecimento de retorno) necessárias ao bom desempenho dos serviços a serem executados no destino.

CAPÍTULO IV

DA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO PARTICULAR



Artigo 8º O Prefeito e servidores do Poder Executivo Municipal, quando se deslocarem da sede do município, a serviço ou para participar de cursos, palestras, congressos, seminários ou quaisquer outros eventos de interesse do Município, cuja viagem seja necessária com veículos de sua propriedade, poderão requerer ressarcimento das despesas com base no valor do quilometro rodado, e de acordo com a distância percorrida entre a quilometragem de saída e chegada, no valor constante do Anexo II.

§ 1º A Administração Municipal não se responsabiliza por sinistros, nem reembolsará quaisquer outras despesas decorrentes da viagem a serviço e interesse do Executivo que não aquelas elencadas no artigo 7º desta Lei.

Artigo 9º Independentemente de a viagem ser efetivada com veículo oficial ou não oficial, o interessado deverá requerer a autorização para realização de viagem junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, justificando a necessidade e o interesse e cabendo àquele analisar as justificativas e autorizar ou não, com antecedência e por escrito, a viagem.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE ADIANTAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 10. Os adiantamentos previstos nesta Lei serão realizados apenas:

I - quando o servidor solicitar previamente o pagamento, apresentando o roteiro de viagem, o período, os motivos do deslocamento, e a exposição do real interesse da Administração Municipal no evento, e contiver na solicitação, autorização de débito em folha de pagamento dos valores a serem devolvidos, no caso de desaprovação das despesas pelo **controle interno**.

II - quando o deslocamento for determinado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º A solicitação prévia do adiantamento também se faz necessário nos deslocamentos do Prefeito Municipal.

§ 2º O atendimento da solicitação dos adiantamentos dos servidores deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal, após a análise do real interesse do Poder Executivo no evento.

Artigo 11. O servidor fica obrigado a devolver os valores adiantados, caso não cumpra o disposto no Art. 3º desta lei, ou se a prestação de contas for desaprovada pelo **controle interno**, devendo o ressarcimento ser realizado através de desconto em folha de pagamento, devidamente corrigido caso ultrapasse a 30 (trinta) dias da data obrigatória para devolução voluntária.

Artigo 12. O adiantamento para suportar as despesas relativas aos deslocamentos dos Agentes Políticos do Poder Executivo deverá ser processado em nome de servidores responsáveis pela necessária prestação de contas.



Artigo 13. O Prefeito ou servidor que realizou o deslocamento fica obrigado a apresentar a documentação comprovante das despesas realizadas, em boa ordem e sem rasuras, a ser juntadas na prestação de contas. Se a prestação de contas for desaprovada pelo **controle interno**, o responsável efetuará ressarcimento a ser realizado através de desconto em folha de pagamento, observadas as demais disposições do artigo 11, desta Lei.

Artigo 14. O processo de prestação de contas, quando finalizado deverá conter:

- I - Solicitação de adiantamento (Anexo III);
- II - Autorização do Chefe do Poder Executivo;
- III - Informação da quilometragem realizada pelo veículo, oficial ou particular;
- IV - Comprovante de participação no evento;
- V - Relatório de acontecimentos ou ocorrências;
- VI - Relatório de Prestação de Contas (Anexo V);
- VII - Comprovantes fiscais das despesas;
- VIII - Parecer do Controle Interno.

CAPÍTULO VI

DO ADIANTAMENTO PARA DESPESAS MIÚDAS DE PRONTO PAGAMENTO

Artigo 15. Entende-se por despesas miúdas de pronto pagamento aquelas que a administração entender necessárias, urgentes e imprevisíveis, relativas a serviços e material de consumo, exceto equipamentos de cunho permanente.

Artigo 16. O adiantamento só será autorizado pelo Prefeito Municipal, para servidor que, após o prazo de trinta dias, proceda a competente prestação de contas e ao relatório detalhado das despesas efetuadas, para fins de justificação perante a Administração e à fiscalização do TCESP.

§ 1º A despesa será comprovada mediante originais das notas fiscais ou cupons fiscais com CPF.

§ 2º Os recibos de serviço de pessoa física devem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS e nº de inscrição do ISS.

§ 3º Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.

§ 4º Não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.

§ 5º O sistema de controle interno deve emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas.

§ 6º Não serão concedidos adiantamentos consecutivos a quem não houver promovido a competente prestação de contas do adiantamento anterior.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17. A prestação de contas deverá ser entregue ao Setor de Contabilidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do final da viagem.

Artigo 18. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias nos orçamentos vigentes.

Artigo 19. Ficam revogadas as legislações e disposições em contrário, ressalvados os motoristas da Saúde, regidos por legislação especial.

Artigo 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

DOUGLAS ROBERTO BENINI – PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada na data supra.

Valdir Antônio Ap. Leme
Diretor Jurídico e Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL ITAPORANGA

Construindo um novo futuro!

ANEXO I

I - AGENTE PÚBLICO NÍVEL 1 - PREFEITO MUNICIPAL:

DIÁRIAS PARA VIAGENS A LOCALIDADES DE:	VALOR INTEGRAL DA DIÁRIA
DISTÂNCIA	UFM - (R\$ - 2019)
50 a 200km	3,50 - R\$ 565,81
201 a 350km	4,50 - R\$ 727,47
351 km em diante	5,50 - R\$ 889,13

II - AGENTES PÚBLICOS NÍVEL 2 - VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS, DIRETOR JURÍDICO E ADMINISTRATIVO, PROCURADOR DO MUNICÍPIO E ASSESSOR JURÍDICO:

DIÁRIAS PARA VIAGENS A LOCALIDADES DE:	VALOR INTEGRAL DA DIÁRIA
DISTÂNCIA	UFM - (R\$ - 2019)
50 a 200km	2,75 - R\$ 444,56
201 a 350km	3,19 - R\$ 515,69
351 km em diante	3,63 - R\$ 586,82

III - AGENTES PÚBLICOS NÍVEL 3 - CHEFES DE DEPARTAMENTOS, SUPERVISORES, COORDENADORES, DIRETORES E DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

DIÁRIAS PARA VIAGENS A LOCALIDADES DE:	VALOR INTEGRAL DA DIÁRIA
DISTÂNCIA	UFM - (R\$ - 2019)
50 a 200km	2,00 - R\$ 323,32
201 a 350km	2,45 - R\$ 396,06
351 km em diante	3,63 - R\$ 438,09

IV - AGENTES PÚBLICOS NÍVEL 4 - DEMAIS SERVIDORES

DIÁRIAS PARA VIAGENS A LOCALIDADES DE:	VALOR INTEGRAL DA DIÁRIA
DISTÂNCIA	UFM - (R\$ - 2019)
50 a 200km	1,80 - R\$ 290,98
201 a 350km	2,15 - R\$ 347,56
351 km em diante	2,50 - R\$ 404,15

ANEXO II

Valor para ressarcimento do Km rodado.
0,0075 UFM - R\$ 1,21 (2019)



Solicitação de Adiantamento para Despesas de Viagem

Autorizo o débito em minha folha de pagamento do saldo de adiantamento não utilizado, bem como de eventuais glosas de despesas constantes da prestação de contas, relativo ao adiantamento acima solicitado.

Solicitante

Servidor Responsável pelo Adiantamento e Repasse do Numerário

DESPACHO DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL ITAPORANGA

Construindo um novo futuro!

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____
_____, (qualificação), _____ (Vereador/Servidor),
proprietário do veículo _____ (descrever o veículo), autorizado
pelo Prefeito Municipal de Itaporanga, utilizarei o veículo de
minha propriedade acima descrito, em viagem à serviço do Executivo
Municipal de Itaporanga, no dia _____, com destino à cidade
de _____, e DECLARO que o Município de
Itaporanga(SP) está ISENTO de quaisquer responsabilidades civil
pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multa e danos
causados ao veículo acima descrito, bem como aos danos materiais e
pessoais causados à terceiros, em razão da utilização em serviço.

Para que surta os devidos efeitos, firmo a
presente **declaração**.

Itaporanga(SP),



PREFEITURA MUNICIPAL ITAPORANGA

Construindo um novo futuro!

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

SOLICITANTE:		Adiantamento nº	
Acompanhantes			
DESTINO			
Data de Saída		Hora Saída	
Data de Retorno Prevista		Hora Chegada	
Motivo da Viagem			
Anotação do Hodômetro			
Viagem com veículo Oficial	Saída	KM	Chegada
			Km

PRESTAÇÃO DE CONTAS

DIÁRIAS		SUB - TOTAL	-
QUILOMETROS		Quant.	Valor unitário
uso veículo próprio	ida e volta		TOTAL
			-
SUB - TOTAL			-
DEMAIS DESPESAS		Valor unitário	TOTAL
uso veículo oficial	Despesas Diversas - Doc. Anexos		
SUB - TOTAL			-
TOTAL GASTO			-
Valor Adiantado			
Valor de Adiantamento não utilizado - à Devolver			-

Autorizo o débito em minha folha de pagamento do saldo de adiantamento não utilizado, bem como de eventuais glosas de despesas constantes da prestação de contas, relativo ao adiantamento acima solicitado.

Itaporanga (SP),

Solicitante

Outros Documentos Anexados: