



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



LEI Nº 361/2013.

Dispõe sobre a Regulamentação de Concessão de Diárias para viagens e Adiantamentos para despesas da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Sítio Novo/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e com amparo na Lei Orgânica do Município.

FAÇO saber que a CÂMARA MUNICIPAL de Sítio Novo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Este regulamento institui normas para a concessão de Diárias a fim de custear despesas de viagens e estadias, quando a serviço do município, para participação de eventos, de atividades, estudos ou missão, fora do Município, relacionadas com o serviço público.

Art. 2º - As diárias de que trata o artigo 1º deste Regulamento dependem de prestação de contas e destinam-se aos servidores efetivos, comissionados e contratados da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, para cobrir gastos diários de viagens.

Art. 3º - O servidor, ficará obrigado a restituir as diárias, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando deixar de seguir para o local designado, na época prevista, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, ou ainda, se for exonerado antes de seu término.

Art. 4º - O valor da diária, para os servidores da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, por pessoa, será:

§ 1º - Para servidores efetivos e contratados de cargos não comissionados, ou similares:

I - Capital e outros Estados -----	R\$ 300,00
II - Outros Municípios -----	R\$ 150,00
III - Até 12 horas em serviços fora da Sede do Município, sem pernoite-	R\$ 100,00

§ 2º - Para servidores em cargos comissionados, Secretários, Assessores e Procuradores, ou similares:

I - Capital e outros Estados -----	R\$ 400,00
II - Outros Municípios -----	R\$ 200,00
III - Até 12 horas em serviços fora da Sede do Município, sem pernoite-	R\$ 140,00

§ 3º - Para o Prefeito e Vice-Prefeito:

I - Capital e outros Estados -----	R\$ 600,00
------------------------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



II – Outros Municípios -----R\$ 250,00
III – Até 12 horas em serviços fora da Sede do Município, sem pernoite-R\$ 160,00

Art. 5º - Compreendem-se como despesas custeadas por diárias, as decorrentes de hospedagem, alimentação, e outros pertinentes ao objetivo da viagem, **EXCLUINDO** as despesas de passagens aéreas, terrestres ou outras.

Art. 6º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante a expedição de ordem de pagamento e empenho prévio, à conta de dotação orçamentária correspondente, depositado diretamente na conta do servidor beneficiado com a diária.

Art. 7º - As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas mediante a apresentação da Guia de Controle de Viagens e Deslocamentos e o respectivo Plano de Viagem devidamente preenchida pelo servidor indicado com a respectiva assinatura da Chefia imediata onde o servidor estiver lotado, bem como a aprovação do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 8º - No retorno de viagem para tratar de assuntos de interesse do Município, o servidor deverá apresentar relatório detalhado de resultados ao Secretário que autorizou. No caso de viagem de Treinamento ou Estudos, o relatório deverá ser enviado ao Órgão de Pessoal.

Parágrafo Único - É obrigatória a apresentação para o Departamento de Contabilidade, após o término da viagem, do Plano de Viagem, contendo as seguintes informações: data e horário do início da viagem, data e horário do término da viagem, data e número do empenho e o valor correspondente às diárias recebidas.

DOS ADIANTAMENTOS

Art. 9º - O adiantamento consiste na entrega de numerário ao Secretário Municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, ou seja, o adiantamento é para suprimento de fundo.

Parágrafo Único - O adiantamento de numerário a servidor somente ocorrerá no caso das despesas de pronto pagamento, entendidas como tal as que devam ser efetuadas para atender a necessidades inadiáveis da Administração, inclusive aquisição de material e execução de serviços, ainda que exista dotação específica.

Art. 10 - A solicitação de adiantamento deverá indicar o responsável pelo mesmo, a unidade onde deverá ocorrer a despesa, o valor, o dispositivo legal, prazo de aplicação, local de destino e o fim a que se destina o adiantamento.

§ 1º - Os valores para suprimento de fundos serão repassados apenas para as secretarias abaixo indicadas, nos valores máximos aqui estabelecidos e preordenados da seguinte forma:

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão-----	R\$ 9.000,00
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social -----	R\$ 7.000,00
Secretaria Municipal de Educação-----	R\$ 6.000,00
Secretaria Municipal de Saúde -----	R\$ 6.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



§ 2º - Os valores para suprimento de fundos serão retirados exclusivamente da conta tributos, com a respectiva indicação da dotação orçamentária dos recursos próprios.

Art. 11 - Não se fará adiantamento a titulares de Pastas ou Órgãos e servidores que não tenham prestado contas do adiantamento anterior, no prazo máximo de 30 dias após o recebimento do adiantamento.

Art. 12 - É obrigatória a prestação de contas do Adiantamento ao Departamento de Contabilidade, após o término do valor gasto nas despesas.

§ 1º - Na hipótese de não realizar a despesa, o responsável pelo adiantamento deverá proceder à devolução do numerário, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após os 30 (trinta) dias que tem para realizar a despesa.

§ 2º - Quando não for procedida a prestação de contas, poderá a Secretaria Municipal de Administração determinar desconto em folha de pagamento do total do adiantamento e das diárias, até a efetiva liquidação pendente.

Art. 13 - A prestação de contas dos Adiantamentos será apresentada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 14 - O processo de Prestação de Contas dos Adiantamentos será efetuado em Demonstrativos de Aplicação de Adiantamento, com anexação de todos os documentos respectivos às despesas.

Art. 15 - Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, fotocópias de documentos, documentos em desacordo com a viagem e simples relacionamento de despesas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Os titulares e dirigentes de Órgãos poderão custear despesas de refeições com Autoridades convidadas, cujos gastos serão pagos pelo seu total, mediante autorização do Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 17 - As autorizações para Treinamento, Estudos, Congressos ou Simpósios deverão ter autorização prévia e expressa do Prefeito.

Art. 18 - Não se efetuará adiantamento em diária à pessoa sem vínculo empregatício com o Município.

Art. 19 - Aplicam-se igualmente, no que couberem as despesas deste Regulamento aos pedidos de reembolso.

Art. 20 - O reajuste dos valores das diárias de que trata o artigo 5º deste Regulamento, será por meio de Decreto.

M. M. M.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA



Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo **Prefeito Municipal**.

Art. 22 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a **Lei nº 142, de 07 de maio de 1993**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 02 de abril de 2013.


JOÃO CARVALHO DOS REIS
PREFEITO MUNICIPAL

