



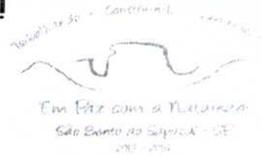
Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 – Centro – São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

PABX: (12) 3971-6110

E-mail: secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



DECRETO Nº. 2.914, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre regulamentação da concessão de Diárias de Alimentação e de Adiantamentos no âmbito do Executivo Municipal.

RONALDO RIVELINO VENÂNCIO, Prefeito Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal art. 54, inciso XX e com fundamento na Lei Federal nº 6766 de 19/12/1979 e Lei Municipal nº 1687 de 18/07/2014.

CONSIDERANDO as normas e princípios de Direito Financeiro estabelecidos pela Lei Federal n.º 4.320/64;

CONSIDERANDO as regras e princípios instruídos pela Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

CONSIDERANDO o Comunicado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo SGD n.º 19/2010

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão de diárias de alimentação, instituída pela Lei Municipal 1.105 de 19 de novembro de 2002, e de Adiantamentos no âmbito do Executivo Municipal, regida pela Lei Municipal 1.766 de 02 de junho de 2015.

DECRETA:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Consideram-se para efeitos deste Decreto os seguintes:

I - Suprido: servidor público que recebeu o adiantamento;

II - Evento gerador: viagem realizada por servidor público de interesse da Administração Pública;

III - Controlador de Adiantamentos: servidor público designado para receber e dar as devidas providências às solicitações de adiantamento, prestações de contas e tudo mais que for pertinente ao processo de adiantamento nos moldes da Lei Municipal 1.766/2015 e deste Decreto;

IV - Acompanhante: servidor público que se beneficiará do adiantamento em nome de outro servidor público.



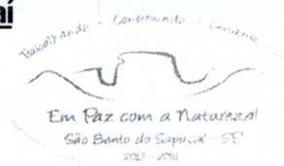
Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 – Centro – São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

PABX: (12) 3971-6110

E-mail: secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



CAPÍTULO I

DAS DIÁRIAS

Art. 2º - As diárias serão concedidas ao servidor público, após o evento gerador e a solicitação do interessado, a título de indenização das despesas de alimentação por motivo de deslocamento temporal no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo de interesse da Administração.

Art. 3º - O prazo para solicitações de diárias será de segunda à quarta-feira, contemplando as viagens da semana corrente e/ou imediatamente anterior.

§ 1º - As solicitações deverão ser feitas via formulário constante do Anexo I deste Decreto, assinado pelo solicitante e seu superior imediato, encaminhando referido formulário ao Departamento de Pessoal.

§ 2º - As solicitações feitas posteriormente ao prazo estipulado pelo caput deste artigo ou solicitado de forma estranha ao do Anexo I deste Decreto serão rejeitadas.

Art. 4º - As solicitações serão avaliadas pelo Departamento de Pessoal e, se aprovadas, remeterão para empenho e pagamento até a sexta-feira imediatamente seguinte às solicitações.

Art. 5º - A Prefeitura terá o prazo de 15 (quinze) dias para pagar a diária ao solicitante a contar da data do evento gerador.

CAPÍTULO II

DOS ADIANTAMENTOS

Art. 6º - O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas definidas na Lei Municipal 1.766/2015, e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fim de realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação nos termos dos artigos 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320/64.

Art. 7º - Os adiantamentos poderão ser concedidos nos casos de:

I - Despesas de viagem, alimentação e estadia;

II - Despesas para participação em cursos de especialização, congressos, seminários e reciclagem;

III - Despesas eventuais com veículos oficiais em viagem;

IV - Despesas com Xerox fora do município;



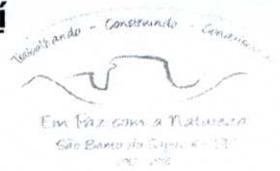
Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 – Centro – São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

PABX: (12) 3971-6110

E-mail: secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



V - Despesa outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 8º - Os adiantamentos previstos no artigo anterior deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A Prefeitura terá o prazo de 5 (cinco) dias para depositar a importância requisitada na conta do solicitante do adiantamento a contar da data de deferimento do Prefeito.

Art. 9º - O suprido deve ser um servidor e não um agente político.

Parágrafo Único – São agentes políticos no âmbito do Executivo Municipal:

I - Prefeito

II - Vice-Prefeito

III - Secretários Municipais

Art. 10 - As solicitações de adiantamento deverão ser remetidas ao responsável pelo controle de adiantamentos conforme Portaria em vigor.

Parágrafo Único - As solicitações deverão ser feitas por meio do Anexo II deste Decreto, contendo expressamente o seguinte:

I - O cargo ou função, repartição e nome do servidor público ao qual deve ser feito o adiantamento;

II - Dispositivo legal em que se baseia;

III - Importância requisitada;

IV - Descrição clara e objetiva da missão oficial;

V - Nome completo de todos os acompanhantes, caso haja, que participarão do evento.

Art. 11 - Não se fará adiantamento a servidor nos seguintes casos:

I - Que estiver pendente de prestação de contas;

II - Com prestação de contas pendente de parecer do Controle Interno;

III - Que teve prestação de contas com parecer desfavorável do Controle Interno e que não foram tomadas as devidas providências para regularização;

IV - Que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir;



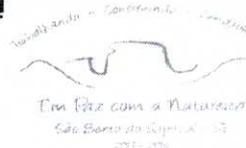
Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 – Centro – São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

PABX: (12) 3971-6110

E-mail: secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



V - Em gozo de férias, licença-prêmio ou afastado de suas atividades por licença médica, licença maternidade ou qualquer outro tipo de afastamento.

Art. 12 - A Prestação de Contas deverá ser entregue ao responsável pelo controle dos adiantamentos, conforme Portaria em vigor, devendo constar:

I - Relatório de Viagem nos moldes do Anexo III deste Decreto;

II - Processo de solicitação de adiantamento deferido pelo Prefeito;

III - Respectivo empenho assinado pelo ordenador;

IV - Comprovante de depósito na conta do suprido;

V - Comprovante de devolução de saldo remanescente do adiantamento na conta corrente da Prefeitura;

VI - Comprovantes das despesas realizadas;

§ 1º - Os comprovantes das despesas realizadas deverão se constituir em:

a) Nota de venda, exceto nota fiscal simplificada, emitida por comerciante ou prestador de serviços, devidamente inscritos nas repartições competentes, onde conste: espécie e quantidade da mercadoria ou serviço, preço unitário e global, além do recibo e demais requisitos exigíveis, na forma da Lei;

b) Recibos em nome da Prefeitura Municipal, constando CNPJ, quando se tratar de serviço prestado por autônomo ou prestador de serviço não sujeito a inscrição nos órgãos competentes, do qual conste o nome e endereço do beneficiário, bem como o número da carteira de identidade e o CPF, discriminação da despesa, perfeitamente legível.

§ 2º - Não serão aceitos documentos como comprovantes:

a) Notas com rasuras, adulterações, ilegível, 2ª via, fotocópia, não identificação do objeto, rasgadas e coladas, faltando pedaço, emitida por empresa falida ou encerrada;

b) Nota ou Cupom Fiscal com descrições genéricas;

c) Recibos de quaisquer estabelecimentos comerciais obrigados a emissão de Nota Fiscal eletrônica;

d) Nota Fiscal Simplificada (sem identificação da Prefeitura – nome, endereço, CNPJ etc.);

e) Cupom Fiscal sem a identificação completa da empresa, da Prefeitura e dos materiais ou serviços adquiridos.



Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 – Centro – São Bento do Sapucaí – SP - CEP 12490-000

PABX: (12) 3971-6110

E-mail: secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br

www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



Art. 13 - As prestações de contas deverão ser remetidas a apreciação do Controle Interno no prazo de 15 dias a contar da data de protocolo no setor responsável pelo controle dos adiantamentos.

Art. 14 - Serão passíveis de parecer desfavorável do Controle Interno as prestações de contas que apresentarem:

I - Comprovação de despesa fora do prazo de aplicação constante dos arts. 7º e 10 da Lei 1.766/2015;

II - Protocolo fora do prazo estipulado pelo parágrafo único do art. 7º da Lei 1.766/2015;

III - Comprovantes citados no § 2º do art. 3º deste Decreto;

IV - Comprovante de abastecimento sem constar a placa do veículo;

V - Despesas desproporcionais que ferem o princípio da modicidade;

VI - Acompanhantes que não constam no processo de solicitação de adiantamento;

VII - Gasto com despesas impróprias;

Parágrafo Único – São consideradas gasto com despesas impróprias:

a) Bebidas alcoólicas, cigarros, doces, chocolates, presentes, flores, balas, chicletes, sorvetes, frutas;

b) Com veículo particular;

c) Telefonemas em aparelhos particulares.

VIII - Despesas estranhas ao objeto constante na requisição conforme inciso IV do §1º do art. 10 deste Decreto e art. 9º da Lei 1.766/2015.

Art. 15 - Os pareceres serão remetidos à controladora dos adiantamentos, a qual encaminhará, via memorando, aos responsáveis para que apresentem suas defesas ou regularizem os apontamentos no prazo de 10 dias a contar do recebimento do memorando.

Parágrafo Único – O suprido que não regularizar os apontamentos ou manifestar a defesa fora do prazo estipulado pelo artigo anterior estará sujeito a responder processo administrativo.

Art. 16 - As defesas serão remetidas ao Senhor Prefeito, o qual deverá deferi-las ou não.

Art. 17 - A Prestação de Contas só será julgada regular, liberando o suprido para receber outro adiantamento, após os seguintes casos:



**Prefeitura Municipal da Estância Climática
São Bento do Sapucaí**

Av. Sebastião de Mello Mendes, nº 511 - Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí - Estado de São Paulo
Fones (12) 3971-6110 CEP 12490-000



ANEXO I - Decreto Municipal nº 2914 de 15/02/2016

PLANILHA DE DIÁRIAS PARA REEMBOLSO DAS DESPESAS DE ALIMENTAÇÃO

Solicitante:

Cargo:

Departamento:

Ord	DATA	DESTINO	Horário		Total em Horas	Valor	REFERENCIA/HISTÓRICO
			Saida	Chegada			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

TOTAL GERAL DE REEMBOLSO →

São Bento do Sapucaí, ___/___/___.

Assinatura do solicitante

Assinatura e carimbo do superior imediato

Red



**Prefeitura Municipal da Estância Climática
São Bento do Sapucaí**

Av. Sebastião de Mello Mendes, nº 511 - Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí - Estado de São Paulo
Fones (12) 3971-6110 CEP 12490-000
site: www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



ANEXO II - Decreto Municipal nº 2914 de 15/02/2016

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

Solicitante:		Cargo:	
Departamento:			
VALOR SOLICITADO			
FINALIDADE			
ACOMPANHANTES	NOME	CARGO	DEPARTAMENTO

São Bento do Sapucaí, ___/___/___.

Assinatura do solicitante

<input type="checkbox"/> DEFERIDO	<input type="checkbox"/> INDEFERIDO
Assinatura do Prefeito	

J *adv*



**Prefeitura Municipal da Estância Climática
São Bento do Sapucaí**

Av. Sebastião de Mello Mendes, nº 511 - Jardim Santa Terezinha
São Bento do Sapucaí - Estado de São Paulo
Fones (12) 3971-6110 CEP 12490-000
site: www.saobentodosapucaí.sp.gov.br



ANEXO III - Decreto Municipal nº 2914 de 15/02/2016

RELATÓRIO DE VIAGEM

Suprido:		Cargo:		
Departamento:				
SAÍDA (DATA E HORÁRIO)		RETORNO (DATA E HORÁRIO)		
DESTINO E MOTIVO DA VIAGEM				
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	TIPO DE DESPESA	VALOR	TIPO DE DESPESA	VALOR
	Passagem de Ônibus		Hotel	
	Pedágio		Telefone	
	Combustível		Xerox	
	Estacionamento		Cartório	
	Refeição		Outras Despesas (especificar no campo de observações)	
	TOTAL DAS DESPESAS		→	
ACOMPANHANTES	NOME	CARGO	DEPARTAMENTO	ASSINATURA
OBSERVAÇÕES				

São Bento do Sapucaí, ____/____/____.

Assinatura do suprido