

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar
Fone - Fax (077) 473-1461 - Fone (077) 473-1462 / 473-1277



LEI N.º 091/2000 DE 11 DE MAIO DE 2000.

“ Concede diárias para os funcionários do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Autarquia Municipal criada pela Lei n.º 10/77 e dá outras providências.”

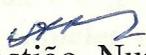
O Prefeito municipal de Macaúbas, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Resolução 352/98 do T C M - Tribunal de Contas dos Municípios e Artigos de nºs 68 e 69 da Lei 4.320/64:

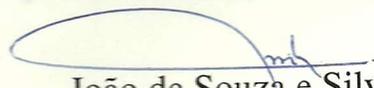
Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Macaúbas – Bahia aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Ficam concedidas diárias para os funcionários do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Autarquia Municipal criada pela Lei n.º 10/77, obedecendo o anexo I – Regulamento da Proposta e concessão de diárias e o anexo II – Regulamento da Proposta e concessão e da Comprovação do suprimento de fundos.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Macaúbas, Estado da Bahia, em 11 de maio de 2000.


Sebastião Nunes
Prefeito


João de Souza e Silva
Secretário.

ANEXO I

Regulamento da Proposta e Concessão de Diárias (mod. 423)

O pagamento de diárias no âmbito do SAAE-Serviço Autônomo de Água de e Esgoto de Macaúbas-Bahia, ocorrerá através do modelo 423 (Proposta e Concessão de Diárias - PCD). Obedecendo aos seguinte procedimentos:

1 - O pagamento de diárias através de formulário próprio indicará o registro imediato da despesa orçamentária:

2 - As diárias concedidas no Serviço de Água e Esgoto tem por finalidade indenizar o servidor nas despesas com pousada, alimentação e locomoção interna nos deslocamentos eventuais de sua sede de locação para qualquer localidade do território nacional em objeto de serviço:

2A - As diárias serão classificadas como diária de capital e diária de interior, a saber:

diárias de capital - compreende o deslocamento para a capital do Estado da Bahia e para qualquer outra localidade em outro Estado.

diárias de interior - compreende o deslocamento para qualquer parte do interior do Estado da Bahia.

3 - Para efeito da concessão de diárias são beneficiários os servidores dos Serviços de Água e Esgoto, bem como os colaboradores eventuais, esses últimos definidos como aqueles que não possuindo vínculo com o Órgão, nem estando formalmente prestando de maneira continuada serviço técnico-administrativo, tenham sido chamados para prestar algum tipo de colaboração às atividades da Autarquia Municipal:

4 - As despesas com a concessão de diárias a colaboradores eventuais correm por conta da Autarquia Municipal, imputando-se a dotação consignada sob a classificação de serviços elemento de despesa 3131.00.00

2

5 - Os servidores que, mesmo não possuindo vínculo empregatício com a Autarquia Municipal, mas estiverem regularmente a serviço desta, em caráter permanente ou duradouro, devem perceber diárias em conta de dotação específica de diárias, elemento de despesa 3111.02.00.

6 - Quando o período de deslocamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

7 - Será concedida metade do valor da diária, nos seguintes casos:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede;

c) quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada em prédio próprio ou de outro Órgão ou entidade da administração pública.

8 - As diárias deverão ser pagas antecipadamente de uma só vez, exceto quando:

a) em casos de emergência, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento;

b) quando o afastamento compreender período superior a quinze dias.

9 - É vedado o pagamento de diárias, com antecedência superior a 5 (dias) da data prevista para o início da viagem e de 15 (quinze) ou mais diárias de uma só vez.

10 - As Propostas e Concessão de Diárias, quando o afastamento se iniciar a partir de sexta-feira, e incluir sábados, domingos e feriados, bem como ocorrer mudanças imprevistas no itinerário e/ou prorrogação do período de deslocamento, deverão ser expressamente justificadas, com aprovação do Ordenador de Despesas.

11 - São elementos essenciais do ato de concessão:

a) nome, cargo ou função do proponente;

b) nome, cargo, emprego ou função e a natureza do servidor beneficiário;

c) descrição do serviço a ser executado;

d) indicação dos locais onde o serviço será realizado;

e) período provável do afastamento;

- 61
- f) valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga;
 - g) autorização do pagamento pelo Ordenador de Despesas.
- 12 - As diárias recebidas em excesso ou quando não ocorrer o deslocamento, deverão ser restituídas no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir do retorno do servidor à sede de lotação.

A devolução das diárias deverá ocorrer através de depósito bancário ou cheque cruzado nominativo à Autarquia Municipal, devendo ocorrer o estorno da despesa.

13 - O não cumprimento do item anterior desautoriza novas concessões de diárias até que seja realizada a devolução.

14 - O pagamento de diárias a servidor cedido ficará a cargo do Órgão requisitante.

15 - O beneficiário das diárias deverá, obrigatoriamente, apresentar relatório de suas atividades durante o afastamento, bem como devolver o bilhete de passagem utilizado ou não.

16 - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto na presente instrução, a autoridade proponente da diária, o Ordenador de Despesa e o beneficiário das diárias.

17 - A Proposta e Concessão de Diárias(mod. 423) deverá ser emitida em quantas vias forem necessárias para atender as exigências locais.

18 - Quando o pagamento da Proposta for efetivado através de cheque nominal ao servidor, o mesmo deverá apor a quitação, podendo ser utilizado o campo "observação".

19 - O valor das diárias, será definido pelo Diretor do SAAE, através de Portaria.

ANEXO II

Regulamento da Proposta e Concessão e da Comprovação do Suprimento de Fundos (Modelos 424 e 425)

O suprimento de fundos – art. 68 e 69 da Lei 4.320/64, e art. 74 do Decreto Lei nº 200/67, deverá obedecer os seguintes procedimentos:

1 - Em casos excepcionais, a autoridade ordenadora poderá autorizar o pagamento da despesa por meio de suprimento de fundos, que consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria e que não possa se subordinar ao processo normal de aquisição, nos seguintes casos:

I - para serviços que exijam pronto-pagamento em espécie, como por exemplo passagens rodoviárias, combustíveis e lubrificantes, quando em viagem e outros, que assim se caracterizem;

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme as normas, devendo constar do ato de concessão;

III - para atender despesas de pequeno vulto (Despesas Miúdas de Pronto Pagamento – DMPP), assim entendidas de acordo com os seguintes limites da Lei 8.666 de 21.06.93:

- a) 5% da alínea A Inciso II do Art. 23, e valor máximo do suprimento de fundos, no caso de compras e serviços;
- b) 5% da alínea A Inciso I do Art. 23, o valor máximo do suprimento de fundos, no caso de obras e serviços de engenharia;
- c) 0.25% da alínea A Inciso II do Art. 23, o valor máximo por comprovante e grupo de material, no caso de compras e serviços;

d) 2.5% da alínea A Inciso I do Art. 23, o valor máximo e comprovante e grupo de material, no caso de obras e serviços de engenharia.

2 – A fixação do valor do Suprimento de Fundos ficará a critério do Ordenador de Despesas, de acordo com os limites definidos no sub-ítem anterior .

3 – A entrega de numerário será sempre precedida de empenho na dotação própria da despesa a realizar-se mediante:

I – Crédito em conta bancária em nome do suprido, aberta com autorização do Ordenador de Despesa, vinculado ao suprimento de Fundo, quando seu montante for igual ou superior a 50% do valor estabelecido na alínea A Inciso II do Art. 23 da Lei 8.666/93;

II – Cheque ou outro documento bancário a favor do suprido, quando o valor for inferior ao previsto no sub-ítem anterior.

DA CONCESSÃO

1 – O suprimento de Fundos não poderá ser concedido a:

- a) Servidor responsável por dois suprimentos;
- b) Servidor que tenha a seu cargo a guarda ou utilização de material a adquirir, salvo quando não houver na autarquia outro servidor;
- c) Servidor responsável por suprimento de fundos, que não tenha prestado contas de sua aplicação no prazo previsto;
- d) Servidor declarado em alcance ou que esteja respondendo a inquérito administrativo.

DA APLICAÇÃO

1 – No ato da autorização o Ordenador da despesa fixará o prazo de aplicação, que não deve exceder a 90(noventa) dias, não ultrapassar o exercício e a prestação de contas até 30(trinta) dias após o vencimento. No caso de importância aplicada até 31.12, será comprovada até 15 de janeiro seguinte, desde que seja comunicado dentro do exercício para a autoridade competente as despesas realizadas no mesmo exercício.

Para aplicação dos recursos do suprimento deverão ser observadas as seguintes condições:

- 6
- a) Atender as condições e finalidades previstas no ato de concessão;
 - b) O suprimento será considerado despesa efetiva, registrando-se a responsabilidade do servidor com a baixa procedida, após a aprovação da prestação de contas pelo Ordenador;
 - c) O suprimento de fundos coberto por empenho emitido em dotação de serviços, poderá comportar despesas com material de consumo, quando este se fizerem necessários à execução dos serviços e desde que fornecidos, ou adquiridos pelo prestador dos serviços e que o custo dos serviços prestados seja preponderante sobre os mesmos;
 - d) Exigir-se-á a documentação fiscal quando a operação estiver sujeita a tributos;
 - e) O suprido ficará obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente a tomada de contas se não fizer no prazo estabelecido, podendo sofrer as penas administrativas cabíveis.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1 - A prestação de Contas deverá ser realizada, através do modelo 425, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Cópia da concessão do Suprimento;
 - b) Primeira via da nota de empenho da despesa;
 - c) Extrato de conta bancária, se for o caso;
 - d) Demonstrativo de receitas e despesas;
 - e) Comprovantes de despesas realizadas, devidamente atestados e emitidos em data igual ou posterior à data da entrega do numerário, em nome da Autarquia, através da qual ocorre a despesa;
 - f) Comprovante de recolhimento de saídas.
- 2 - Caso a prestação de contas seja impugnada, deverá a autoridade ordenadora determinar imediatas providências, para apurar as responsabilidades cabíveis, ou seja, se for o caso, promover a tomada de contas.
- 3 - A Proposta e Concessão de Suprimentos de Fundos, assim como a Comprovação, modelos 424 e 425, deverão ser emitidas em quantas vias forem necessárias para atender às exigências locais.