



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 13/2021

“Regulamenta adiantamento e ressarcimento em decorrência de despesas de alimentação, hospedagem, reabastecimentos e manutenção de veículos aos servidores (motoristas) lotados na Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Lambari, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei;

Capítulo I – Do Objeto

Artigo 1º. Os motoristas, quando devidamente autorizados pelo ordenador de despesas a que funcionalmente estiverem subordinados, que deslocarem-se para fora do município, com o objetivo de transporte de pacientes, receberão adiantamento e/ou ressarcimento de despesas com alimentação, hospedagem, reabastecimento e eventual manutenção do veículo.

Capítulo II – Da Alimentação, Hospedagem, Reabastecimento e Manutenções

Artigo 2º. No caso de hospedagem os motoristas poderão pernoitar, caso necessário, em hotel ou similar.

Artigo 3º. A despesa de hospedagem será reembolsada, mediante apresentação da nota fiscal com quitação no próprio documento.

Artigo 4º. Em se tratando de reabastecimento em veículo oficial a nota ou cupom fiscal deverá conter o número do hodômetro e placa do veículo em questão.

Artigo 5º. Caso haja necessidade de eventual manutenção no veículo oficial o motorista apresentará nota fiscal ou cupom fiscal em nome e CNPJ da Prefeitura do Município de Lambari com quitação no próprio documento.



Capítulo III – Da Comprovação

Artigo 6º. As despesas de viagem somente serão ressarcidas ou acatadas em caso de adiantamento, se acompanhadas pelas respectivas notas, cupons fiscais e recibos, emitidos sem qualquer rasura, em nome e com o CNPJ da Prefeitura de Lambari.

Artigo 7º. O servidor fica obrigado a realizar a devida prestação de contas em até 5 (cinco) dias úteis do retorno ao município, apresentando relatório circunstanciado (Anexo II), acompanhado do atestado ou certificado de frequência, documento fiscal ou outro documento que comprove a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia.

Artigo 8º. Se o beneficiário não prestar contas no prazo de 5 (cinco) dias, poderá responder a Processo Administrativo Disciplinar, por descumprimento da obrigação de fazer e do dever de observar as normas legais e regulamentadoras.

Artigo 9º. Os valores correspondentes às devoluções não efetuadas pelo servidor, sem prejuízo das penalidades disciplinares, poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento, ou se não for possível este procedimento, inscritos em dívida ativa não tributável e cobrados administrativa ou judicialmente, conforme o caso.

Artigo 10. As prestações de contas (Anexo II) serão, primeiramente, submetidas à aprovação do ordenador da despesa e, posteriormente, encaminhadas à conferência ao Setor de Controle Interno, que por sua vez, após o devido visto, enviá-las-á ao Gabinete do Prefeito para aprovação que, após, encaminhará ao Setor de Contabilidade e Tesouraria para os procedimentos de acerto financeiro e lançamentos contábeis devidos.

Artigo 11. O processo de prestação de contas é de inteira responsabilidade do servidor, da chefia imediata e do ordenador da despesa, respectivamente.

Artigo 12. Os motoristas deverão elaborar Boletim Diário de Transporte, anotando nele os horários de saída e chegada a cada destino (intermediário ou final), mencionando, inclusive, todas as ocorrências verificadas durante a viagem, bem como descrever relação nominal dos pacientes conduzidos, com referência a unidade médica ou hospitalar que se apresentarem, citando horário previsto de consulta, internação ou alta.



Capítulo IV – Das Obrigações dos Servidores

Artigo 13. São obrigações dos servidores – motoristas da Secretaria Municipal de Saúde:

I – quando o beneficiário, receber o adiantamento e não se deslocar conforme solicitado no requerimento, obrigatoriamente, deverá efetivar a devolução dos valores no prazo ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas;

II – quando não houver comprovado as despesas com a viagem, deverá ser notificado para devolução do valor recebido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Capítulo V – Disposições finais:

Artigo 14. A concessão de adiantamento de despesa deverá ser solicitada antecipadamente, no primeiro dia útil do mês, mediante requerimento do motorista ao ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 15. Os adiantamentos serão concedidos de uma só vez, pela Secretaria Municipal de Saúde, ao Setor de Contabilidade, com a disponibilização do valor mensal, para cada um dos motoristas.

Parágrafo único. O beneficiário deverá, obrigatoriamente, prestar contas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Artigo 16. A responsabilidade pelo controle de viagens é da chefia imediata do servidor e do ordenador de despesa respectivamente.

Artigo 17. O valor ~~mensal~~ do adiantamento será na quantia de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para cada um dos solicitantes, *peleto e necessário se*
o servidor requerer o valor ~~em~~ suplementação deste
com a devida comprovação.



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

Artigo 18. Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 2.011 de 07 de junho de 2017 e Lei Complementar Municipal nº 16, de 22 de agosto de 2019.

Artigo 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em 01 de janeiro de 2021.

Prefeitura Municipal de Lambari, 19 de março de 2021.

Marcelo Giovani de Sousa
Prefeito Municipal

Hugo Carlos Rodrigues
Chefe de Gabinete

Registrado e publicado em: ____/____/2021. _____ Chefe de Gabinete.



ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE VIAGEM.

Solicito o pagamento de _____ (adiantamento de viagem) para o Servidor Público Municipal abaixo.

Nome do Funcionário: _____

Cargo: _____ Matrícula: _____

Lambari, _____, de _____ de 2.00__.

Servidor: _____

Setor: _____

Chefe: _____

Assinatura: _____



ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM PARA FINS DE COMPROVAÇÃO

Servidor: _____

Cargo/Função _____

Objetivo: _____

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS:

Valor do adiantamento: R\$ _____

DATA	HISTÓRICO	DESTINO	VALOR
		Total das Despesas	

Valor gasto R\$ _____

Valor a devolver R\$ _____



Estado de Minas Gerais

Prefeitura Municipal de Lambari

Rua Tiradentes, nº 165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011

DECLARAÇÃO

Declaro que recebi dos cofres do Município de Lambari -MG , a importância de R\$ _____ (_____), referente ao pagamento de _____ (adiantamento de viagem), através do Cheque nº _____, de ____/____/____, conforme descrição no presente relatório, com o objetivo de

a serviços do Município de Lambari- MG, e ainda nos termos de Autorização de Viagem devidamente autorizada por _____ (Descrever o cargo do servidor que autorizou).

Por ser verdade , firmo a presente Declaração , para a produção dos efeitos legais .

Lambari -MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor