



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

LEI MUNICIPAL N.º 1379/2013, DE 28/06/2013.

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

Institui o regime especial de diárias para servidores públicos ocupantes do cargo de motorista do Município de Rosana, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o “Regime Especial de Diária” para o servidor do Município de Rosana ocupante do cargo de Motorista.

Art. 2º O servidor público, ocupante do cargo de motorista, que, a serviço, se afastar do Município, fará jus a diária para cobrir as despesas com alimentação, obedecidos os valores fixados abaixo, que poderão ser revistos, sempre que oportuno, mediante Decreto do Poder Executivo:

I – O valor de R\$ 10,00 (dez) reais, quando as despesas previstas implicarem no consumo de pelo menos um lanche;

II – O valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco) reais, quando as despesas previstas implicarem no consumo de uma refeição completa (almoço ou jantar);

III – O valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais, quando as despesas previstas implicarem no consumo de até 2 (duas) refeições completas (almoço e jantar).

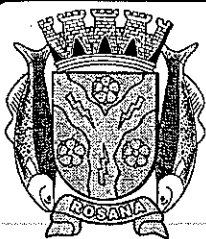
Parágrafo Único – As demais situações de despesas serão custeadas através do “Regime de Adiantamento”, previsto no Decreto nº 2030/2013, de 26/03/2013.

Art. 3º A concessão das diárias previstas nesta lei será de responsabilidade dos Diretores ou Chefes imediatos dos servidores ocupantes do cargo de Motorista.

§ 1º Os valores serão repassados aos servidores beneficiários mediante formulário denominado “SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA”, na forma do contido no Anexo 1 da presente lei, devidamente assinado pelo requerente e o superior imediato, devendo conter descrição da(s) viagem(s) efetuadas ou previstas, com as seguintes informações: o destino da viagem; o dia e hora da saída e retorno; o valor da diária pleiteada ou concedida; a finalidade do deslocamento.

Art. 4º As diárias previstas nesta lei também poderão ser concedidas, sob estimativa, por período semanal, quinzenal ou mensal, pelo regime de adiantamento, mediante requerimento do responsável pelo repasse.

JCB. 



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

- § 1º Os valores estimados e correspondentes ao período previstos no caput, serão solicitados pelo Diretor de Divisão ou Chefe de Setor, junto à Divisão Municipal de Finanças, preferencialmente no início de cada mês, em forma de “adiantamento especial para diárias de motoristas”, cuja prestação de contas dar-se-á em até 10 (dez) dias a contar do término do mês objeto de utilização do recurso.
- Art. 5º O cancelamento da viagem ou o retorno em prazo menor do que o previsto, gera a obrigação de restituição dos valores recebidos em excesso ou sua compensação em viagem futura, sob pena de serem descontados dos respectivos vencimentos ou subsídios dos beneficiários.
- Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação da presente lei municipal, correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.
- Art. 7º Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2013.


SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI
PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e Registrada nesta Secretaria em data supra.


GIANE CILENE SONTAG
DIRETORA DE SECRETARIA



Prefeitura Municipal de Rosana

C.N.P.J. 67.662.452/0001-00

E-mail: gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/Pabx: (18) 3288-8200 - FAX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, 1540 - Cx. Postal 01 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo

ANEXO 1
(SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA)

			
MUNICÍPIO DE ROSANA		SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA	
Á Divisão de _____			
Sr. Ordenador de Despesas			
1	IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
	Servidor		
NOME:			
EMPREGO:			
ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:			
2	PERÍODO DO AFASTAMENTO (saída/retorno):		
DESTINO DA VIAGEM :			
3	APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:		
	DATA	ASSINATURA DA CHEFIA	
DESCRIÇÃO DAS DIÁRIAS		VALOR RECEBIDO:	
		ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO	
OBS:			

Município de Rosana/janeiro - 2013

1a via: Processo, 2a via: Interessado

gab. 