

LEI Nº 991/2.021, DE 17 DE JUNHO DE 2.021.

Regulamenta a concessão de diárias com alimentação previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município aos servidores lotados no cargo de motorista.

SISINIO DE OLIVEIRA LEÃO, Prefeito Municipal de Pontalinda, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

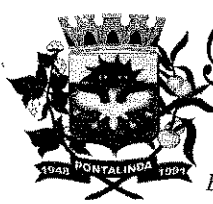
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Pontalinda, aprovou e eu nos termos da Lei Orgânica do Município de Pontalinda, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder diárias com alimentação em viagens aos servidores lotados no cargo de motorista desta Prefeitura Municipal, que se ausentarem temporariamente da sede do Município por determinação da autoridade competente, relativas à indenização das despesas com alimentação, desde que comprovada a necessidade do deslocamento por **período superior a 6 (SEIS) HORAS**, nos termos do Anexo I.

Artigo 2º - O pagamento das referidas despesas será efetuado, desde que autorizado pelo responsável do setor, mediante a apresentação do documento fiscal original legível, ou documento de despesa identificado por CNPJ com endereço completo do estabelecimento e relatório do chefe imediato, conforme Anexo II.

§ **Único** – A apresentação do cupom, nota fiscal ou comprovante de despesa, a que alude o *caput* desse artigo, poderá ser apresentando imediatamente após a viagem ou no último da útil da semana, hipótese em que deverá o servidor apresentar as notas de despesas com alimentação de toda a semana, sem prejuízo do disposto no artigo 4º, no caso de não utilização do numerário recebido.

Artigo 3º - É vedado o pagamento de despesas dispostas nos artigos anteriores, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.



Prefeitura do Município de Pontalinda

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA TUPINAMBÁS, Nº 1.091 – CENTRO – CEP: 15718-000 – FONE: (17) – 3699-8780 - 3699-1249
E-MAIL – prefeitura@pontalinda.sp.gov.br/adm@pontalinda.sp.gov.br – CNPJ 65.712.077/0001-30



Artigo 4º - O motorista que receber diárias com alimentação em viagens e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data da entrega dos relatórios de viagem, sob pena de sanções administrativas, sem prejuízos de civis ou penais.

Parágrafo único. O servidor que não comprovar a viagem realizada fica impedido de receber novas diárias até que se regularize a situação, exceto com autorização expressa do seu superior imediato, com anuência do controlador interno do município e/ou prefeito municipal.

Artigo 5º - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, serão oneradas com verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 6º - Os valores das diárias com alimentação em viagens, regulamentadas por esta lei serão corrigidos anualmente levando-se em consideração o mesmo índice adotado para a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores, o INPC – IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor).

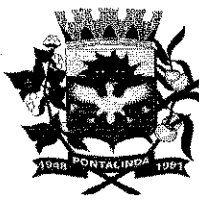
Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 850/2017 e Lei nº 952/2020.

Prefeitura Municipal de Pontalinda, em 17 de Junho de 2.021.


SISÍNIO DE OLIVEIRA LEÃO
Prefeito do Município de Pontalinda

Publicado e Registrado na data supra.


DEREONIL DIAS DE SOUZA
Diretor Mun. da Div. de Administração



Prefeitura do Município de Pontalinda

ESTADO DE SÃO PAULO



RUA TUPINAMBÁS, Nº 1.091 – CENTRO – CEP: 15718-000 – FONE: (17) – 3699-8780 - 3699-1249
E-MAIL – prefeitura@pontalinda.sp.gov.br/adm@pontalinda.sp.gov.br – CNPJ 65.712.077/0001-30

ANEXO I

DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO

Despesa com Alimentação	Valor
01 Refeição	R\$ 35,00



Prefeitura do Município de Pontalinda

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA TUPINAMBÁS, Nº 1.091 – CENTRO – CEP: 15718-000 – FONE: (17) – 3699-8780 - 3699-1249
E-MAIL – prefeitura@pontalinda.sp.gov.br/adm@pontalinda.sp.gov.br – CNPJ 65.712.077/0001-30



ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM

Motorista: _____	
CPF: _____	
Destino:	Data: ____/____/____ Horário: ____:____ às ____:____
Motivo da viagem:	
Veículo: _____ Placa: _____ Km: _____	
Quantidade de Refeições: _____	
Transportado(s):	
Autorização:	
_____ Chefe do Transporte	
<input type="checkbox"/> DEFIRO	
<input type="checkbox"/> INDEFIRO	
_____ Responsável do Setor	