

DTM-SUP/DER-002-27/03/1992

Introduz procedimentos para encaminhamento dos Boletins de Freqüência, dos Atestados de Diárias e das Folhas Demonstrativas de Quilometragem. (1.3)

SENHORES DIRETORES DE DIRETORIAS, DE DIVISÕES, DE ASSESSORIAS E PROCURADOR CHEFE

O ENGº ANTONIO BARQUETE, SUPERINTENDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando que:

- a) a sistemática de pagamento do pessoal do D.E.R. envolve tarefas ligadas a vários órgãos;
- b) é necessário incrementar a coordenação entre esses órgãos, no desempenho das referidas tarefas e, ao mesmo tempo, definir com maior precisão as atribuições e responsabilidade de cada um deles,

D E T E R M I N A:

Os procedimentos para o encaminhamento dos Boletins de Freqüência, dos Atestados de Diárias e das Folhas Demonstrativas de Quilometragem:

I – DOS BOLETINS DE FREQUÊNCIA

Artigo 1º - Os Boletins de Freqüência, após emitidos pela PRODESP, serão distribuídos aos órgãos de Pessoal da Sede e das Divisões Regionais, juntamente com o restante do material de pagamento, até 72 (setenta e duas) horas após o seu recebimento.

§ 1º - Os Boletins de Frequência emitidos em um mês, serão utilizados na anotação da frequência dos funcionários e ou servidores no mês seguinte.

§ 2º - O período de cômputo da frequência será sempre coincidente com o mês civil.

Artigo 2º - Os Órgãos de Pessoal, em recebendo os Boletins de Frequência emitidos pela PRODESP, providenciarão sua distribuição às Unidades Administrativas.

Artigo 3º - As Unidades Administrativas providenciarão o preenchimento desses Boletins de Frequência, de acordo com a INS-DA/DER-029-19/11/91.

Artigo 4º - Os Boletins de Frequência pré-emitidos pela PRODESP contêm o nome de todos os funcionários e servidores de cada Unidade Administrativa, relacionados em ordem de matrícula, inclusive o chefe ou responsável pela mesma. Deverão, portanto, receber as seguintes assinaturas:

- a) do funcionário e/ou servidor responsável pelo seu preenchimento;
- b) do chefe imediato (o nível desta Chefia não poderá ser inferior ao de Encargatura de Setor) sob a palavra "Atesto";
- c) do chefe mediato, sob as palavras "Visto e Atesto".

Artigo 5º - Como o nome do Chefe da Unidade consta da mesma folha juntamente com seus subordinados, o "Atesto" da chefia imediata é considerado válido apenas para os demais funcionários e/ou servidores. Assim sendo, o "Visto" do chefe mediato deve conter a expressão "Visto e Atesto".

Artigo 6º - Dispensa-se o "Visto" da Chefia Mediata quando esta estiver subordinada diretamente à Superintendência.

Artigo 7º - Os Boletins de Frequência serão elaborados em 02 (duas) vias, ficando a segunda via arquivada na Unidade de origem e a primeira via remetida à Chefia Mediata para o "Visto e Atesto" devendo ser, em seguida encaminhada ao Órgão de Pessoal correspondente, na Sede e nas Divisões Regionais até o segundo dia útil do mês.

II – DOS ATESTADOS DE DIÁRIAS

Artigo 8º - Os atestados de diárias serão elaborados em 02 (duas) vias e a relação, em 3 (três) vias, referindo-se sempre ao período de 1º ao último dia do mês.

Artigo 9º - Os atestados de diárias, bem como as relações, deverão ser conferidos pelo próprio órgão emitente, constando deles o carimbo de “confere”, devidamente rubricado pelo responsável. Deverá conter, também, a assinatura do funcionário e/ou servidor que elaborou os referidos documentos.

Artigo 10 – As diárias deverão ser sempre atestadas pela chefia imediata, de nível nunca inferior ao de Chefe de Seção e visadas pela chefia mediata. O “visto” poderá ser dado na relação. Quando a autoridade atestante estiver diretamente subordinada à Superintendência, o “Visto” da Chefia Mediata é dispensado.

Artigo 11 – Caberá ao declarante e às autoridades que atestarem tais documentos, a responsabilidade pelas informações neles contidas.

Artigo 12 – O órgão emitente ficará de posse de uma cópia de cada documento, remetendo as primeiras vias dos atestados e as primeiras e segundas vias das relações, organizadas em conjunto único por ordem seqüencial de matrícula, aos Órgãos Centralizadores, até o 3º dia útil do mês seguinte.

§ 1º – As autorizações para o serviço externo deverão ficar arquivadas no órgão de lotação do servidor, de forma a possibilitar possíveis auditagens.

§ 2º - São Órgãos Centralizadores:

- a) na Sede: Os Comandos dos Batalhões da Polícia Rodoviária, as Diretorias de Divisão, as Assessorias, as Sub-Procuradorias e os Órgãos Superiores;
- b) nas Regionais: as Diretorias de Serviço e Órgão Superior.

Artigo 13 – Os Órgãos Centralizadores, em recebendo os elementos geradores de despesa:

- a) procederão ao controle de limites e à fiscalização dos mesmos;
- b) enviarão os elementos (atestados e relações), com o “Visto” da autoridade competente, ao Órgão Contábil correspondente, até o 4º dia útil do mês seguinte.

Artigo 14 – O Órgão Contábil, após confirmar a disponibilidade orçamentária, reterá em seu arquivo as segundas vias das relações, e encaminhará ao Órgão de Pessoal correspondente, até o 5º dia útil do mês seguinte, as primeiras vias dos atestados e das relações, a fim de que o referido órgão tome as seguintes providências:

- a) proceda a anotações necessárias no BDP (Boletim de Dados de Pagamento);
- b) autue mensalmente, os atestados e as relações em autos próprios;
- c) encaminhe os autos à CLL (Sede) e ao TLA.n (Regionais) para arquivo.

III - DAS FOLHAS DEMONSTRATIVAS DE QUILOMETRAGEM

Artigo 15 – As folhas demonstrativas de quilometragem, referindo-se sempre ao período de 1º ao último dia do mês, deverão ser preenchidas em 03 (três) vias e a relação que as acompanha em 04 (quatro) vias.

Artigo 16 – As folhas demonstrativas de quilometragem, bem como as relações deverão ser conferidas pelo próprio órgão emitente, constando delas carimbo “confere”, devidamente rubricado pelo responsável. Deverá conter, também, a assinatura do funcionário e/ou servidor que elaborou os referidos documentos.

Artigo 17 – As folhas demonstrativas de quilometragem deverão ser sempre atestadas pela chefia imediata, de nível nunca inferior ao de

Chefe de Seção e visadas pela chefia mediata. O “visto” poderá ser dado na relação. Quando a autoridade atestante estiver diretamente subordinada à Superintendência, o “visto” da chefia mediata é dispensado.

Artigo 18 – Caberá ao declarante e às autoridades que atestarem tais documentos a responsabilidade pelas informações neles contidas

Artigo 19 – O órgão emitente deverá reter em seu arquivo as terceiras vias das folhas demonstrativas de quilometragem e as quartas vias das relações, remetendo as demais vias à DME (para os funcionários e/ou servidores lotados na Sede) e ao SM.n (para os funcionários e/ou servidores lotados nas Divisões Regionais), até o 3º dia útil do mês seguinte.

Artigo 20 – Após a conferência cadastral a DME e/ou SM.n reterão em seu arquivo as segundas vias das folhas demonstrativas de quilometragem e as terceiras vias das relações, encaminhando ao Órgão Centralizador as primeiras vias das folhas demonstrativas de quilometragem e as primeiras e segundas vias das relações, até o 4º dia útil do mês seguinte.

Artigo 21 – Os Órgãos Centralizadores, em recebendo os elementos geradores da despesa:

- a) procederão ao controle de limites e à fiscalização dos mesmos;
- b) enviarão ao Órgão Contábil correspondente, até o 5º dia útil do mês seguinte, a referida documentação, com o “Visto” da autoridade competente.

Artigo 22 – O Órgão Contábil após confirmar a disponibilidade orçamentária, reterá em seu arquivo as segundas vias das relações e remeterá ao Órgão de Pessoal correspondente as primeiras vias das folhas demonstrativas de quilometragem e as primeiras vias das relações, até o 6º dia útil do mês seguinte, a fim de que o referido Órgão de Pessoal proceda da mesma forma descrita nas alíneas (a e b) do artigo 14.

Artigo 23 – Os atestados de diárias e as folhas demonstrativas de quilometragem, bem como as respectivas relações não serão recebidas fora dos prazos estabelecidos nesta DTM, sob nenhum pretexto.

Artigo 24 – Esta DTM entrará em vigor nesta data, surtindo efeitos a partir de 1º de abril de 1992, ficando revogadas as disposições em contrário.

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM, aos trinta dias do mês de março de 1992.

ENGº ANTONIO BARQUETE
SUPERINTENDENTE