



LEI Nº. 1.231/2017, DE 04 DE JANEIRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS E AOS AGENTES POLÍTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º. – O Servidor Público ou Agente Político da Administração Pública Municipal que, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, dentro do País, serão concedidas, além do transporte, diária para cobertura das despesas de alimentação e hospedagem, nas bases fixadas no Anexo I desta Lei.

I – Para os efeitos desta Lei considera-se:

a) Servidor Público: Servidor de Carreira, Temporário, Comissionado e Confiança.

b) Agente Político: Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara Municipal, Vereadores e Secretários Municipais.

Art. 2º. – A concessão de diárias fica condicionada, sempre, à existência de disponibilidade orçamentárias e financeiras nas respectivas unidades administrativas.

Art. 3º. – As diárias serão concedidas por dia de deslocamento do Servidor ou Agente Político nos termos do artigo 1º. desta Lei.

§1º. – Será concedida diária integral quando o deslocamento exigir pernoite.

§2º. – Serão concedidas diárias parciais com valores correspondentes as porcentagens a seguir indicadas, para indenizar despesas com alimentação e hospedagem quando o deslocamento não exigir pernoite:

I – 60% (sessenta por cento), quando o período de deslocamento for igual ou superior a 12 (doze) horas;

II – 30% (trinta por cento), quando o período de deslocamento for igual ou superior a 08 (oito) horas e inferior a 12 (doze) horas;

III – 20% (vinte por cento), quando o período de deslocamento for igual ou superior a 04 (quatro) horas e inferior a 08 (oito) horas;

§3º. – Para os fins da concessão das diárias parciais de que trata o parágrafo



anterior, será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso ao local de trabalho do Servidor ou Agente Político.

Art. 4º. – Em razão da rotina necessária para o desempenho da função, o Servidor Público ocupante do cargo de motorista que se deslocar do município para o exclusivo cumprimento de sua atividade, terá direito a diária especial prevista no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único – O Servidor Público ocupante do cargo de motorista fará jus a café ou refeição sempre que realizar 04 (quatro) horas de seu deslocamento, e, será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso ao local de trabalho.

Art. 5º. – Será concedida diária para o custeio das despesas de alimentação e hospedagem ao Servidor Público ocupante do cargo de motorista que se deslocar do município para estudo de interesse da Administração, nos termos previstos nos artigos 3.º e 6.º desta Lei.

Art. 6º. – Quando o deslocamento do Agente Político, Servidor Público ou Servidor Público ocupante do cargo de motorista se der para o Distrito Federal, capitais de Estados ou municípios com população acima de trezentos mil habitantes, conforme último Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, o valor da diária, será acrescido de 50% (cinquenta por cento) da base fixada no Anexo I e no Anexo II desta Lei.

Art. 7º. – Para os fins de que trata o caput do artigo 1.º desta Lei, todos os Servidores Públicos que se deslocar em companhia de qualquer Agente Político, fará jus ao mesmo benefício previsto no Anexo I desta Lei, em consonância com os artigos 3.º e 6.º.

Art. 8º. – São competentes para autorizar a concessão das diárias, o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal e os Secretários Municipais.

Parágrafo único. – Mediante recomendação de qualquer Secretário Municipal, poderá o Prefeito Municipal, por meio de Decreto, atribuir a Servidor Público a competência de autorizar a concessão de diárias para os fins que especifica a presente Lei.

Art. 9º. – As diárias deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Governo, Unidade Gerencial Básica - Finanças ou a Secretaria da Câmara Municipal, conforme o caso, através de formulário próprio, constante do Anexo III, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o deslocamento.

Parágrafo único – Nos casos de emergência comprovada, o processo de concessão dos valores da diária poderá ocorrer em prazo inferior ao disposto no caput deste artigo.

Art. 10. – O pagamento da diária será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo necessário, segundo a natureza e a extensão do ser serviço a ser realizado, desde que haja numerário para tanto.

Art. 11. – Todas diárias concedidas antecipadamente não deverão ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) diárias, exceto nos casos descritos nos §§ 1º. e 2º. deste artigo.



§1º. – Em virtude da imprevisibilidade em identificar qual Servidor Público ocupante do cargo de motorista que deslocará temporariamente, fica o Prefeito Municipal autorizado a nomear por meio de Decreto, Servidor Público, indicado previamente por seu Secretário Municipal, para requerer em nome próprio diárias aos motoristas para o período máximo de 30 (trinta) dias.

§2º. – A gestão e a distribuição dos valores aos Servidores Públicos ocupantes do cargo de motorista, ficará a cargo do servidor nomeado, cabendo apresentar ao final do período, relatório circunstanciado individualizado por motorista e devidamente assinado por ambos, nos termos do artigo 13 da presente Lei.

§3º. – Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada ao Prefeito, Presidente da Câmara Municipal ou ao Secretário Municipal.

Art. 12. – Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa ao Prefeito, Presidente da Câmara Municipal ou ao Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 13. – O Agente Político, Servidor Público ou Servidor Público ocupante do cargo de motorista que fizer jus à diária deverá apresentar ao superior hierárquico, até o terceiro dia útil, após o período de concessão, relatório circunstanciado das diárias percebidas, conforme Anexo IV, devendo constar obrigatoriamente os seguintes dados:

- I – nome e número da Cédula de Identidade (RG);
- II – unidade a que pertence;
- III – cargo ou função atividade;
- IV – local para onde deslocou;
- V – motivo do deslocamento;
- VI – dia e hora da partida e da chegada de regresso ao local de trabalho;
- VII – número de diárias e especificados os dias de deslocamento; e
- VIII – a justificativa do deslocamento.

§1º. – Ficará impedido de receber novas diárias, o Agente Político, o Servidor Público ou o Servidor Público ocupante do cargo de motorista que não cumprir com o determinado no caput deste artigo.

§2º. – Compete ao Prefeito, Secretários Municipais, Presidente da Câmara Municipal ou quem for determinado, por despacho fundamentado, glosar as diárias indevidas.



Art. 14. – O Servidor ou Agente Político que receber diária e, por qualquer motivo, não se deslocar, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, ficará obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, dentro do prazo fixado no artigo anterior, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Parágrafo único – Nos casos previstos no caput deste artigo, o Servidor ou Agente Político deverá depositar em conta bancária do Município, o valor das diárias em excesso, enviando cópia do comprovante à Unidade Gerencial Básica - Finanças, Secretaria Municipal de Governo ou a Secretaria da Câmara Municipal, conforme o caso.

Art. 15. – É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Art. 16. – A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas desta Lei, responderá solidariamente com o servidor ou agente político pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.

Art. 17. – Outras despesas que se reputarem estritamente necessárias no decorrer da viagem, deverão ser pagas na forma de adiantamento de despesas, conforme [Lei Municipal n.º 120/94, de 18 de Outubro de 1.994](#), e suas posteriores alterações, e, nos termos contidos no artigo 68 da Lei Federal n.º 4.320/64, de 17 de Março de 1.964.

Parágrafo único – compreendem-se como outras despesas, o pagamento de passagens, combustível, deslocamento, dentre outros que se fizerem necessários.

Art. 18. – A diária não será devida nos seguintes casos:

- I – quando o deslocamento se der dentro do território do Município;
- II – quando o afastamento for inferior a 04 (quatro) horas;
- III – quando dispuser de alimentação e hospedagem incluída em evento para qual esteja inscrito;
- IV – quando o evento seja de exclusivo interesse do Servidor ou Agente Político;
- V – quando estiver pendente com o cumprimento do artigo 13 desta Lei.

Art. 19. – Para quantificação dos valores das diárias, o Município adota como base de cálculo a Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP, vigente no período de concessão, conforme fixado na Tabela do Anexo I e II desta Lei.

Parágrafo único – extinta a Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP, o Município utilizará como base de cálculo a unidade ou índice que vier a substituí-la.

Art. 20. – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder ou receber diária indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ



Art. 21. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 22. – Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 139 e 140 da [Lei Municipal nº. 101/94, de 18 de Abril de 1.994](#) e a [Lei Municipal n.º 982/2011, de 03 de junho de 2.011](#), e suas posteriores alterações.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, em 04 de Janeiro de 2017, 27º. Ano da Emancipação Política e 25º. Ano da Instalação.

Oscar Gozzi
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS – VALORES PARA O TERRITÓRIO NACIONAL

BENEFICIÁRIO	DIÁRIA INTEGRAL
Servidor Público Municipal	06 UFESP
Agente Político	11 UFESP



ANEXO II

TABELA DA DIÁRIA ESPECIAL – VALORES PARA O TERRITÓRIO NACIONAL

SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA

ALIMENTAÇÃO	UNIDADE	VALORES
Café da Manhã ou Tarde	Unidade	0,5 UFESP
Almoço ou Janta	Unidade	1,2 UFESP

HOSPEDAGEM	UNIDADE	VALOR
Hospedagem	Unidade	06 UFESP

**ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA**

SOLICITANTE	AUTORIZAÇÃO
<input type="checkbox"/> Agente Político <input type="checkbox"/> Servidor Público <input type="checkbox"/> Servidor Público ocupante do Cargo de Motorista <input type="checkbox"/> Servidor Público Nomeado Nome: _____ Matricula: _____	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Data: ___/___/___ Assinatura e Carimbo

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
<input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Serviço Justificativa: _____ _____

ENQUADRAMENTO DA DIÁRIA
<input type="checkbox"/> Diária Integral <input type="checkbox"/> Diária Parcial 60% <input type="checkbox"/> Diária Parcial 30% <input type="checkbox"/> Diária Parcial 20% <input checked="" type="checkbox"/> Diária Integral ou Parcial - acréscimo de 50% <input type="checkbox"/> Diária Especial Motorista

DIÁRIAS DE AGENTE POLÍTICO OU SERVIDOR PÚBLICO
Data do deslocamento: ___/___/___ Horário: ___h___min. Data prevista para o retorno: ___/___/___ Horário: ___h___min. Quantidade de Diárias: _____ (_____) Valor da UFESP: R\$ _____ (_____) Valor da total da(s) diária(s): R\$ _____ (_____)

DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA - INDIVIDUAL
Data do deslocamento: ___/___/___ Horário: ___h___min. Data prevista para o retorno: ___/___/___ Horário: ___h___min. <input type="checkbox"/> Café da manhã ou tarde Quantidade: _____ Valor: R\$ _____



<input type="checkbox"/> Almoço ou Janta	Quantidade: _____	Valor: R\$ _____
<input type="checkbox"/> Hospedagem	Quantidade: _____	Valor: R\$ _____
Valor da UFESP: R\$ _____ (_____)		
Valor da total da(s) diária(s): R\$ _____ (_____)		

DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DO CARGO DE MOTORISTA - SERVIDOR NOMEADO

Decreto n.º _____ / _____ de _____ de _____ de _____

Período: de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

<input type="checkbox"/> Café da manhã ou tarde	Quantidade: _____	Valor: R\$ _____
<input type="checkbox"/> Almoço ou Janta	Quantidade: _____	Valor: R\$ _____
<input type="checkbox"/> Hospedagem	Quantidade: _____	Valor: R\$ _____
Valor da UFESP: R\$ _____ (_____)		
Valor da total da(s) diária(s): R\$ _____ (_____)		

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A SER ONERADA

Órgão Un. Orç/Exe.	Func / Sub / Prog. Proj / Atividade	Categoria Elemento	Fonte Rec.	Ficha	Valor Total da(s) Diária(s)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - UGB - FINANÇAS / SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL

PROTOCOLO

Normal Data: ____ / ____ / ____

Emergencial Horário: ____h ____min.

Justificativa: _____

Assinatura - UGB Finanças ou
Secretaria da Câmara Municipal

Tarumã, ____ de _____ de 2.0 ____

Assinatura do Servidor ou Agente Político
Nome do Servidor ou Agente Político