



LEI Nº 918/2017 DE 22 DE MAIO DE 2017.

EMENTA: "DISPÕE SOBRE VIAGEM A SERVIÇO E CONCESSÃO DE DIÁRIA A SERVIDOR DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Potim, Estado de São Paulo, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

Art. 1º. O servidor da administração pública municipal que, devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal e/ou por seu Diretor a que funcionalmente estiver subordinado, se deslocar de sua sede a outro município, por motivo de serviço, participação em cursos, eventos de capacitação profissional ou de interesse da Administração Municipal, fará *jus* à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, transporte ou alimentação e transporte.

§ 1º. O Prefeito Municipal ou servidor por ele nomeado, por meio de ato administrativo, são competentes para autorizar a concessão de diária.

§ 2º. O servidor ou empregado público que receber diárias e não se afastar do Município por qualquer motivo ou receber diárias em excesso fica obrigado a devolvê-las integralmente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, da data do seu recebimento, sob pena de aplicação do que estabelecido no artigo 9º, § 2º.

§ 3º. O servidor ou empregado público não poderá, em um mesmo mês, receber diárias que ultrapassem a 50 (cinquenta) por cento de seu vencimento ou salário.

Como



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

Art. 2º. As diárias deverão ser solicitadas com 05 (cinco) dias úteis de antecedência, especificando qual o tipo de diária solicitada pelo servidor.

Parágrafo Único. A concessão de diárias será condicionada à existência de dotação orçamentária e financeira disponível de cada setor.

Art. 3º. As diárias serão de três Tipos:

I – TIPO I: devida para o servidor fazer face às despesas com alimentação;

II – TIPO II: devida para o servidor fazer face às despesas com alimentação e locomoção urbana;

III – TIPO III: devida para o servidor fazer face às despesas com locomoção urbana.

§ 1º. Somente será concedida a diária Tipo II quando o servidor não se deslocar com veículo da Administração Pública, tendo em vista a indisponibilidade de veículo oficial.

§ 2º. Na diária Tipo II e Tipo III estão inclusos todos os gastos com transporte, exceto pedágio. (Emenda Substitutiva nº 01, de 17 de maio de 2017).

§ 3º. Para a concessão das Diárias Tipo II ou III o servidor deverá firmar termo renunciando expressamente a qualquer direito de indenização decorrente do uso do veículo e isentando o Município de Potim por danos que venham a ocorrer, em razão de possíveis acidentes, bem como, da responsabilidade por desgaste do veículo, conforme anexo III.

Art. 4º. Os valores das diárias de viagem são os constantes na tabela do ANEXO I desta Lei.

Logo



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

§ 1º. Quando não houver o destino de deslocamento do servidor na tabela do ANEXO I, será concedida a diária referente à cidade mais próxima do destino.

§ 2º. Quando mais de um servidor se deslocar da sede em veículo não oficial, apenas ao motorista será devida a diária do Tipo II. Os demais servidores farão *jus* somente à diária do Tipo I.

Art. 5º. O servidor efetivo poderá receber, por adiantamento, o valor das diárias e pernoites em nome dos servidores beneficiários sob sua responsabilidade e controle relativos aos dias previstos de duração da viagem, por efetiva prestação de contas.

Art. 6º. As diárias Tipo I e Tipo II não serão devidas:

I – quando o servidor se deslocar para localidade onde haja convênio com a municipalidade para o fornecimento de alimentação;

II – quando o servidor dispuser de alimentação e estadia oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

III – quando a Administração Pública fornecer a alimentação em estabelecimento contratado para este fim ou que tiver o preço registrado em Ata de Registro vigente, observada a legislação referente à licitação e ao sistema de registro de preços;

IV – quando o deslocamento do servidor durar até 06 (seis) horas.

Art. 7º. A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para a contagem dos dias, respectivamente, a hora de partida e da chegada à sede da Prefeitura Municipal ou do respectivo órgão.

BOHO



Art. 8º. A diária será paga antecipadamente.

Art. 9º. Em todos os casos de deslocamento para viagem, previstos nesta Lei, o servidor será obrigado a apresentar relatório de viagem à Diretoria de Administração e Finanças do Município, devendo para isso utilizar o formulário próprio constante no ANEXO II, no prazo de 15 (quinze) dias úteis subsequentes ao retorno à sede.

§ 1º. Caso a viagem do servidor ultrapasse o número de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização da mesma autoridade que aprovou a concessão da diária.

§ 2º. O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, do valor referente à diária recebida ou adiantamento recebido, sem prejuízo de aplicação de advertência, suspensão, demissão, conforme o caso, abertura de processo administrativo e/ou outras sanções legais.

§ 3º. A responsabilidade pelo controle de viagens e aprovação dos relatórios será da Diretoria de Administração e Finanças ou de servidor designado para este fim.

§ 4º. Caberá à Diretoria de Administração e Finanças examinar a prestação de contas, rejeitando aquelas que não observarem as disposições constantes na presente Lei e demais legislação aplicável.

Art. 10. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder, autorizar ou receber diária indevidamente.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

Parágrafo Único. Ao servidor que não devolver as diárias recebidas em excesso ou firmar declarações falsas no relatório de viagem a fim de obter vantagem econômica aplica-se o *caput* deste artigo.

Art. 11. É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e estadia.

Art. 12. Os membros dos Conselhos Municipais, que, eventualmente, deslocarem-se da sede, por motivo de serviço no desempenho de suas funções, farão *jus* tanto à percepção de diárias quanto ao pagamento de hospedagem, de acordo com a legislação municipal atinente as diárias e adiantamentos.

Parágrafo Único. As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal com ciência ao Diretor Municipal da área pertinente ao Conselho.

Art. 13. A atualização dos valores constantes na Tabela do ANEXO I será realizada anualmente pelo IPCA-IBGE acumulado de 12 meses, tendo como data-base o início da vigência desta Lei.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, a Lei nº 837/2014, de 11 de dezembro de 2014.

Potim, 22 de maio de 2017.

Erica Soler Santos de Oliveira

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Nótuła: Texto de lei publicado em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87 e com o Decreto Municipal nº 728/2012, em 22 de 05 de 2017





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

ANEXO I

<u>DESTINO</u>	<u>Tipo</u>	<u>Valor</u>
<u>Taubaté</u>	Tipo I	R\$ 30,00
	Tipo II	R\$ 65,00
	Tipo III	R\$ 35,00
<u>Lorena</u>	Tipo I	R\$ 25,00
	Tipo II	R\$ 50,00
	Tipo III	R\$ 25,00
<u>São José dos Campos</u>	Tipo I	R\$ 40,00
	Tipo II	R\$ 105,00
	Tipo III	R\$ 65,00
<u>Caraguatatuba</u>	Tipo I	R\$ 50,00
	Tipo II	R\$ 180,00
	Tipo III	R\$ 130,00
<u>São Paulo</u>	Tipo I	R\$ 70,00
	Tipo II	R\$ 180,00
	Tipo III	R\$ 110,00

elso



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

<u>Cruzeiro</u>	Tipo I	R\$ 35,00
	Tipo II	R\$ 105,00
	Tipo III	R\$ 70,00
<u>Campinas</u>	Tipo I	R\$ 70,00
	Tipo II	R\$ 200,00
	Tipo III	R\$ 130,00
<u>Bauru</u>	Tipo I	R\$ 140,00
	Tipo II	R\$ 390,00
	Tipo III	R\$ 250,00
<u>Sorocaba</u>	Tipo I	R\$ 100,00
	Tipo II	R\$ 220,00
	Tipo III	R\$ 110,00
<u>Itapira</u>	Tipo I	R\$ 80,00
	Tipo II	R\$ 230,00
	Tipo III	R\$ 150,00

EMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

"TERRA DO ARTESANATO"

8

ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM			
Nome do servidor:			
Setor do Servidor:			
Cargo do servidor:			
CPF do servidor:			
Quantidade de diárias:			
Tipo de diária: Tipo I <input type="checkbox"/> Tipo II <input type="checkbox"/> Tipo III <input type="checkbox"/>			
Exercício:	Data da viagem Partida: ___/___/___ Chegada: ___/___/___	Horário de partida: ___:___	Horário de chegada: ___:___
Breve relato da viagem:			

Termos em que peço a aprovação da autoridade competente e do controlador interno.

Potim, _____ de _____ de _____.

Aprovação da Diretoria de Finanças

Data: ___/___/___

Assinatura e carimbo

Aprovação do Prefeito Municipal

Data: ___/___/___

Assinatura e carimbo

Aprovação do Controlador Interno

Data: ___/___/___

Assinatura e carimbo