



LEI Nº. 2549/2016, DE 23 DE JUNHO DE 2016.

“Dispõe sobre a concessão de diárias visando à indenização de despesas de viagem aos servidores e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabapuã, e dá outras dá outras providências correlatas”.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **JAMIL SERON**, Prefeito Municipal de Tabapuã, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, **SANCIONO E PROMULGO** a seguinte Lei, conforme Autógrafo de Lei nº. 026 de 21 de Junho de 2016, oriundo do Projeto de Lei nº. 024, de 17 de Junho de 2016.

Art. 1º - A concessão de diárias aos servidores da Administração Municipal, e agentes políticos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Tabapuã, com o objetivo de indenizar despesas de viagens com hospedagem e alimentação, far-se-á de acordo com as disposições desta Lei, com o Estatuto do Funcionário Público Municipal de Tabapuã, com a Lei Orgânica Municipal e demais normas pertinentes em vigor aplicáveis à espécie.

Art. 2º - Observando-se os princípios que regem a Administração Pública e do estrito interesse do serviço público, a diária poderá ser concedida ao servidor público ou agente político que se deslocar temporariamente da sede do Município de Tabapuã, no desempenho de suas funções, atribuições, serviços e responsabilidades funcionais relacionados com o cargo, e ainda, em missão oficial, quando se tratar de agentes políticos.

§ 1º - os valores recebidos a título de diária em virtude da realização de viagem têm caráter indenizatório, sendo destinados a compensá-los pelos gastos realizados.

§ 2º - A diária será concedida por dia e tempo de deslocamento do servidor ou do agente político, da sede do Município para outras localidades.

Parágrafo único - Serão concedidas diárias utilizando-se dos seguintes critérios e condições:

I – Diária Parcial, para indenizar despesas com alimentação quando o deslocamento exigir a permanência fora da sede do Município em horário igual ou superior a 04 (quatro) e inferior a 12 (doze) horas e não exigir a pernoite fora da sede;

II – Diária Integral, para indenizar despesas com alimentação e hospedagem, quando o deslocamento exigir a permanência fora da sede do Município em horário igual ou superior a 12 (doze) horas e exigir pernoite fora da sede.

III – Para os fins dos itens anteriores será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso à sede, do servidor ou do agente político.

IV – Não será concedida diária quando comprovadamente for fornecido alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação, pelo Poder Público ou não.

Art. 3º - A concessão e o pagamento de diárias parciais ou integrais serão processadas previamente ao início da viagem, de uma só vez, mediante o arbitramento do número estimado de dias e tempo de permanência fora da sede do município, devidamente justificado e formalizado em processo específico.

§ 1º - Nenhuma antecipação poderá ser de quantia superior a 01 (um) mês;

§ 2º - No caso de servidores, os superiores imediatos de cada Unidade Administrativa serão os responsáveis por:

I – ordenar o deslocamento do servidor e informar sobre a necessidade do pagamento antecipado de diárias;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ 45.128.816/0001-33



- II – atestar a frequência do servidor;
- III – atestar o deslocamento do servidor no final de cada período informado;

§ 3º - No caso de agentes políticos, o superior hierárquico da Área Administrativa de cada Poder, será responsável por observar o que consta nos itens I a III do parágrafo anterior.

§ 4º - O ato de concessão e o arbitramento previsto neste artigo deverá conter o nome do servidor ou do agente político, o respectivo cargo, função ou emprego, o setor ao qual está lotado, a natureza do serviço a ser executado ou a missão oficial a ser cumprida, a duração provável do afastamento, as quantidades de diárias, e as importâncias a serem pagas.

§ 5º - Compete ao Ordenador de Despesas pertencentes a cada Órgão autorizar a concessão de diárias, autorizando o empenho da despesa e o seu respectivo pagamento.

Art. 4º - As despesas com a concessão de diárias deverão atender o que dispõe os artigos 58 a 63 da Lei Federal 4.320/64, ou serem processadas sob o regime de adiantamento conforme dispõe o artigo 68 da mesma lei, devendo ser considerando, nessa última hipótese, todas as demais exigências aplicáveis à espécie.

§ 1º - As autoridades dos Poderes Executivo e Legislativo designarão por portaria em cada Setor da Administração, os responsáveis pelo recebimento, guarda e controle de gastos com diárias que forem processadas sob o regime de adiantamento, para os casos em que a utilização for destinada a vários servidores ou agentes políticos.

§ 2º - As despesas com diárias serão classificadas segundo a Categoria Econômica, Natureza da Despesa e Elemento Econômico: 3.3.90.14.00 – Diárias – Civil, observando-se posteriores alterações nas normas que envolvem a realização de despesa pública.

Art. 5º - A prestação de contas será feita de forma simplificada, com base nos atos de concessão, contendo:

- I - Nome, cargo ou função que ocupa, e número do CPF e da Cédula de Identidade (RG) do servidor ou do agente político;
- II - Órgão e unidade de serviço a que pertence;
- III - local para onde se deslocou;
- IV - motivo e objetivo do deslocamento;
- V - dia e hora da partida e da chegada de regresso à sede;
- VI - a quantia e o valor das diárias recebidas antecipadamente;
- VII - os dias de deslocamento;
- VIII - frequência, atestada pelo chefe imediato;
- IX - a diferença a receber ou a repor.

§ 1º - o valor a repor deverá ser ressarcido imediatamente no ato da prestação de contas de que trata este artigo.

Art. 6º - A prestação de contas de recursos recebidos a título de diárias deverá ser feita impreterivelmente no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data final de utilização constante nos atos de concessão.

§ 1º - A ausência de prestação de contas ou a sua impugnação, implicará na devolução integral dos valores recebidos, com aplicação de multa de 10% (dez por cento), por parte do Órgão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

§ 2º - Fica dispensada a juntada de documentos comprobatórios de gastos relacionados à alimentação, considerando o tipo e a natureza da verba indenizatória, e ainda, o custeio presumível das despesas previamente estimadas pela administração.

§ 3º - Será obrigatória a apresentação de documento fiscal que comprove o pagamento e a quantidade de diárias de hospedagem em hotéis ou pousadas, independentemente do seu valor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPUÃ

Estado de São Paulo
CNPJ 45.128.816/0001-33



Art. 7º - As autoridades competentes e os superiores imediatos para autorizar os deslocamentos com direito a diárias deverão adotar as medidas de controles cabíveis a fim de que sejam fielmente observado os critérios e os limites de concessão, bem como das obrigações relacionadas ao relatório de prestação de contas, sob pena de responsabilidade e punição disciplinar, na forma da lei.

Art. 8º - É vedado conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos não previstos nesta Lei.

Art. 9º - O servidor ou agente político que receber diária indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, será obrigado a restituí-la de uma só vez, sujeitando-se ainda, à punição disciplinar, na forma da lei.

Art. 10º - Os valores das diárias e outros critérios para a sua concessão, serão definidos e calculados conforme Tabela a ser fixada previamente por decreto, no âmbito do Poder Executivo e por Ato da Mesa, no âmbito do Poder Legislativo, devendo ainda, serem instituídos nos referidos atos, os modelos padrões de relatórios e demonstrativos contendo as informações previstas nesta Lei.

Art. 11º - Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei e sua regulamentação, a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas, o chefe imediato e o servidor que houver recebido as diárias.

Art. 12º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tabapuã - SP, aos 23 dias do mês de Junho de 2016.

JAMIL SERON
Prefeito Municipal

Registrada e publicada por afixação em local de costume desta Prefeitura, na data supra.

CLÁUDIO HUMBERTO BOLDRIN
Responsável pelo Expediente da
Diretoria Administrativa

