



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Bairro Maracá
Fone: (17) 3332-5100 - Fax: (17) 3331-3356
CEP: 14790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
Home Page: www.guaira.sp.gov.br e-mail: pm-guaira@netsite.com.br



PROJETO DE LEI Nº 36 DE 13 DE AGOSTO DE 2015.

“Dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos do Município de Guaíra e dá outras providências.”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA APROVA:

Artigo 1º - A concessão de diárias aos servidores da Prefeitura do Município de Guaíra e Departamento de Esgoto e Água de Guaíra com o objetivo de indenizar despesas com alimentação e pousada, far-se-á de acordo as disposições da presente lei.

Artigo 2º - Observados os princípios da moralidade e do estrito interesse do serviço público, a diária poderá ser concedida ao servidor que se deslocar temporariamente do Município de Guaíra, no desempenho de suas atribuições, na realização de missão oficial ou estudo, dentro do País, relacionados com o cargo, a função-atividade, o posto ou a graduação que exerce.

Artigo 3º - O valor da diária será calculado com base no valor da Unidade Fiscal do Município de Guaíra – UFM e ainda, do período de deslocamento do Município de Guaíra, na seguinte conformidade:

I – na importância correspondente a 13 (treze) UFM, para 5 horas seguidas de deslocamento do Município de Guaíra compreendidas dentro dos períodos das 02:00 h. até 11:00 h. e 13:00 h. até 19:00h.;

II - na importância correspondente a 35 (trinta e cinco) UFM, para a partir de 5 horas até 9 horas e 59 minutos, seguidos de deslocamento do Município de Guaíra;

III – na importância correspondente a 45 (quarenta e cinco) UFM, para a partir de 10 horas até 17 horas e 59 minutos seguidas de deslocamento do Município de Guaíra;

IV – na importância correspondente a 60 (sessenta) UFM, para a partir de 18 horas até 22 horas e 59 minutos seguidas de deslocamento do Município de Guaíra;

V – na importância correspondente a 220 (duzentos e vinte) UFM, para a partir das 23 horas até 27 horas seguidas de deslocamento do Município de Guaíra;

§ 1º - Será concedida a diária integral, prevista no inciso V do presente artigo somente quando o deslocamento exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Para os fins da concessão das diárias será considerado o horário da partida e o da chegada de regresso ao Município de Guaíra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Bairro Maracá
Fone: (17) 3332-5100 - Fax: (17) 3331-3356
CEP: 14790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
Home Page: www.guaira.sp.gov.br e-mail: pm-guaira@netsite.com.br



§ 3º - Não será concedida diária quando fornecidos alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou pela iniciativa privada.

Artigo 4º - Quando o deslocamento do servidor se der para uma das localidades a seguir mencionadas, o valor da diária, apurado na forma do artigo anterior, será acrescido da importância que lhe corresponder a:

I - 80% (cem por cento), nos deslocamentos para o Distrito Federal;

II - 40% (oitenta por cento), nos deslocamentos para São Paulo - SP, Rio de Janeiro - RJ, Recife - PE, Belo Horizonte - MG, Porto Alegre - RS, Belém- PA, Fortaleza - CE ou Salvador - BA e demais capitais de Estados.

Artigo 5º - Para o servidor integrante de equipe de apoio às viagens do Prefeito Municipal ou do Vice-Prefeito o valor da diária, apurado na forma do artigo 3º e 4º, quando for o caso, será acrescida da importância que lhe corresponder a 100% (cem por cento).

Artigo 6º - Para o servidor integrante de equipe de apoio às viagens de secretários municipais (agentes políticos) o valor da diária, apurado na forma do artigo 3º e 4º, quando for o caso, será acrescida da importância que lhe corresponder a 80% (oitenta por cento).

Artigo 7º - Toda a diária deverá ser requisitada posteriormente ao deslocamento do servidor através do instrumento constante no Anexo I, devidamente assinado pelo servidor e Chefe, bem como, pelo responsável pela Secretaria/Diretoria/Departamento ou Coordenadoria, até o terceiro dia útil após o regresso, com a relação circunstanciada das diárias vencidas, consignados os seguintes informes:

I - nome e número da Cédula de Identidade (RG);

II - secretaria, diretoria, coordenadoria, departamento a que pertence o servidor;

III - cargo, função-atividade, graduação e padrão;

IV - local para onde se deslocou;

V - motivo do deslocamento - missão oficial;

VI - dia e hora da partida e da chegada de regresso ao Município de Guaíra;
e

VII - número de diárias, especificados os dias de deslocamento.

§ 1º - Da relação constará relatório circunstanciado onde ficará evidenciado:

1. a ordem superior para o deslocamento;
2. a justificativa do deslocamento; e
3. a frequência, atestada pelo chefe imediato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Bairro Maracá
Fone: (17) 3332-5100 - Fax: (17) 3331-3356
CEP: 14790-000 - Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
Home Page: www.guaira.sp.gov.br e-mail: pm-guaira@netsite.com.br



§ 2º - Nos casos de deslocamento do Município de Guairá por períodos prolongados, a relação será enviada até o terceiro dia útil que se seguir a cada período de 30 (trinta) dias consecutivos de deslocamento.

§ 3º - Compete ao superior hierárquico do servidor, por despacho fundamentado, glosar as diárias indevidas.

Artigo 8º - O pagamento da diária poderá ser antecipado, tendo em vista o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado, podendo ser feito nas próprias unidades de despesa, desde que haja numerário para tanto.

§ 1º - Nenhuma antecipação poderá ser de quantia superior a 3 (três) diárias de 24 horas.

§ 2º - A prestação de contas far-se-á nos termos e condições estabelecidos no artigo anterior, informando-se ainda:

1. a quantia recebida antecipadamente; e
2. a diferença a receber ou a repor.

Artigo 9º - Nenhum servidor poderá perceber, a título de diárias, quantia superior a 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal.

Parágrafo único - As autoridades competentes para autorizar os deslocamentos com direito a diárias deverão adotar as medidas cabíveis a fim de que seja observado o limite estabelecido neste artigo sob pena de responsabilidade funcional.

Artigo 10 - Na contratação de pessoal sob o regime da legislação trabalhista, será obrigatória a inclusão de cláusula referente a diárias, nos termos desta lei.

Artigo 11 - É vedado conceder diária com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços, sendo estas exclusivas para o ressarcimento de despesas de alimentação (café, almoço, jantar e lanches) e pouso (hotel, pensão, pousada).

Artigo 12 - É vedado ao servidor que perceber diária a apresentação de notas fiscais de despesas com alimentação e pouso para ressarcimento de despesas.

Artigo 13 - O servidor que receber diária indevidamente ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, será obrigado a restituí-la, nos termos da Lei 2040/2002 sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar, na forma da lei.

Artigo 14 - O superior imediato do servidor responderá solidariamente pela legitimidade das informações constantes do relatório a que se refere o artigo 6º e Anexo I e, quando houver antecipação, da prestação de contas de que trata o artigo 7º desta lei, sujeitando-se à punição disciplinar, na forma da lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Bairro Maracá
Fone: (17) 3332-5100 - Fax: (17) 3331-3356
CEP: 14790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
Home Page: www.guaira.sp.gov.br e-mail: pm-guaira@netsite.com.br



Artigo 15 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias, em desacordo com as normas estabelecidas nesta lei, responderão, solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar, na forma da lei.

Artigo 16 – O Controle Interno da Prefeitura do Município de Guaíra e Departamento de Esgoto e Água de Guaíra verificará o exato cumprimento do disposto nesta lei e, se constatada a inobservância das condições e exigências nela determinadas, denunciará, incontinenti, o pagamento das importâncias indevidas à autoridade competente, a qual determinará a apuração da responsabilidade, instaurando procedimento administrativo cabível, se for o caso.

Artigo 17 - Para o cabal cumprimento do artigo 16 desta lei o Departamento Financeiro através da Diretoria de Contabilidade e Orçamento manterão, sob sua guarda, pelo prazo de 5 (cinco) anos, o relatório a que se refere o artigo 6º e, quando houver antecipação, a prestação de contas de que trata o artigo 7º deste decreto.

Artigo 18 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Artigo 19 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Guaíra, 13 de Agosto de 2015.

Sergio de Mello
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Bairro Maracá
Fone: (17) 3332-5100 - Fax: (17) 3331-3356
CEP: 14790-000 - Guairá - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
Home Page: www.guaira.sp.gov.br e-mail: pm-guaira@netsite.com.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA

Av. Gabriel Garcia Leal nº 676 - Bairro Maracá
Fone: (17) 3332-5100 - Fax: (17) 3331-3356
CEP: 14790-000 - Guaíra - Estado de São Paulo
Paço Municipal "Messias Cândido Faleiros"
Home Page: www.guaira.sp.gov.br e-mail: pm-guaira@netsite.com.br



Anexo I Requerimento de diárias

Nome:

Cargo:

Padrão:

Secretaria/ Diretoria/Setor:

Endereço:

RG:

CPF:

Email:

Tel:

Data do Pedido de Diária:

Quantidade de Diárias, valores e fundamentação legal:

Data do Deslocamento	Horário do Deslocamento		Local do Deslocamento	Diária com fundamentação legal	Missão Oficial	Justificativas da necessidade do deslocamento
	Saída do Município	Chegada no Município				

Guaíra, (data).

Declaro para os devidos fins, conforme art. 13 da Lei que todas as diárias ora requeridas estão de acordo com a legislação.

Assinatura do servidor requerente: _____

Autorizo e aprovo o presente requerimento de diária, atestando, sob as penas do art.14 da Lei, sua freqüência.

Assinatura do Chefe e Ordenador de Despesas: _____