



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## LEI Nº 5.809, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013.

Proj. Lei nº 75/13 – Autoria: Prefeito Municipal Ricardo Pinheiro Santana

**Institui o Regime de Concessão de Diárias para custear despesas em viagens a serviço do Município e dá outras providências.**

### O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º-** Fica instituído o Regime de Concessão de Diárias para custear despesas em viagens de servidores municipais e agentes políticos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, que se deslocarem de sua sede de trabalho em cumprimento a determinação superior para desempenhar tarefa ou representação oficial, participação de treinamentos ou outros eventos similares, de interesse do Município, segundo as disposições desta Lei.

**Parágrafo Único** – Quando a viagem do servidor ou agente político tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares, este fica obrigado a comprová-lo mediante a entrega de cópia do certificado ou declaração de participação do referido evento.

**Art. 2º** - As Diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede da repartição, destinando-se ao pagamento de despesas efetuadas com hospedagem e alimentação pelo servidor ou agente político, devidamente justificadas por escrito.

**Parágrafo Único** - A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da viagem, em formulário próprio constante no Anexo I desta lei, salvo em caso de emergências.

**Art. 3º-** As Diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas situações a seguir:

- I- em caso de emergência ou de exiguidade de tempo, quando poderão ser processadas no decorrer do afastamento e,
- II- quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderá ser paga de forma parcelada, a critério da Administração.

**Art. 4º-** Os valores correspondentes para cada tipo de Diária, serão definidos por meio de Decreto, tomando-se por base os preços efetivamente praticados no mercado e obedecerão aos seguintes critérios:

- I- Diária com pernoite: quando o afastamento da sede do Município for por tempo superior a 18 horas e até 24 horas.
- II- Diária sem pernoite: quando o afastamento da sede do Município se der por tempo superior a 12 horas e inferior a 18 horas, dentro do mesmo dia.
- III- Meia Diária sem pernoite: quando o afastamento da sede do Município se der por tempo superior a 6 horas e até 12 horas contínuas.
- IV- Diária para curto percurso: quando o afastamento da sede do Município se der por tempo de 3 horas até 6 horas.

Av. Rul Barbosa, 926 PABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

*"Fidelidade à Nação cujo Deus é o Senhor"*



# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

**Parágrafo Único** – As Diárias correspondentes ao afastamento da sede do Município realizados durante plantões aos finais de semana, feriados e pontos facultativos, serão concedidas por meio de Regime de Adiantamento.

**Art. 5º**- As demais despesas efetuadas em viagens, com exceção das decorrentes de Diárias, serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas e concedidas por meio de Regime de Adiantamento, na forma da lei.

**Art. 6º** - Os valores das Diárias não poderão servir de base para a concessão de quaisquer outros benefícios, e sua concessão ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

**Art. 7º**- A responsabilidade pelo controle das viagens e das Diárias concedidas é do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Controle Externo.

**Art. 8º**- Nos casos em que o servidor, por qualquer circunstância, não realizar o deslocamento, deverá comprovar o recolhimento do valor não utilizado, no prazo máximo, improrrogável, de 02 (dois) dias.

**Art. 9º** - As Diárias eventualmente pagas a maior ou indevidamente serão restituídas pelo servidor, de uma só vez, no prazo máximo, improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao do retorno, do recebimento ou da constatação.

**Parágrafo Único** – O descumprimento do disposto neste artigo implicará no desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos pelo agente político ou servidor, sem prejuízo de outras sanções legais.

**Artigo 10-** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei, a autoridade concedente, o ordenador de despesa e o servidor que houver recebido as diárias.

**Artigo 11-** Fica instituído o Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem, na forma do Anexo I, a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei.

**Artigo 12-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 13-** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 29 de novembro de 2013.

  
**RICARDO PINHEIRO SANTANA**  
Prefeito Municipal

  
**FERNANDO SPINGOSA MOSSINI**  
Secretário Municipal de Governo e Administração

Publicada no Departamento de Administração, em 29 de novembro de 2013.

Av. Rui Barbosa, 926 P ABX (18) 3302.3300 CEP 19814-000 - Centro - Assis - SP

*Fiel a Nação cujo Deus é o Senhor*



# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Proª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO 1

### Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem

ÓRGÃO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: \_\_\_\_\_

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE/ SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NOME DO FAVORECIDO: \_\_\_\_\_

( ) SERVIDOR DE CARREIRA ( ) EM COMISSÃO ( ) AGENTE POLÍTICO

CARGO: \_\_\_\_\_

OBJETIVO DA VIAGEM: (DESCREVER E ANEXAR COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO - CONVITE/FICHA DE INSCRIÇÃO/OUTRO)

#### DADOS DA VIAGEM

CIDADE DE DESTINO: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

DATA DE SAÍDA: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ DATA DE RETORNO: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

MEIO(S) DE TRANSPORTE: ( ) AÉREO ( ) RODOVIÁRIO ( ) VEÍCULO OFICIAL

Tipo de Diária	Quantidade	Valor

Assis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome e assinatura

Responsável pelo órgão municipal solicitante