



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 3.412, de 23 de outubro de 2020.

"Dispõe sobre a regulamentação de despesas através do Regime de Diárias aos Servidores Municipais e dá outras providências".

O PREFEITO DA CIDADE DE FERRAZ DE VASCONCELOS,
no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal DECRETA e eu PROMULGO a seguinte lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder diárias ao servidor da administração pública que se deslocar de sua sede, eventualmente e por motivo de serviço.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º. Entende-se por diária o numerário utilizado a fim de cobrir despesas com alimentação, paga ao servidor da administração pública municipal que se desloque para outro Município em caráter temporário a serviço da Municipalidade.

Parágrafo Único - Fica expressamente vedado à autorização de verba de diárias para Agentes Políticos.

Art. 3º. O pagamento de diárias deverá ser precedido de prévio empenho com dotação própria em conformidade com o disposto no art. 60, da Lei Federal 4.320/64.

§ 1º A concessão de diária fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis em cada Secretaria Municipal solicitante.

§ 2º As despesas relativas as diárias serão empenhadas através de rubrica orçamentária própria das Secretarias Municipais, levando em consideração a tipicidade das atividades.

CAPÍTULO II DAS CONCESSÕES

Art. 4º. As diárias serão calculadas sobre a unidade fiscal do Município, levando-se em consideração o horário de permanência do servidor em viagens e, computando-se o horário de saída, a quilometragem e o tempo de retorno.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 3.412/2020 – fls. 2

Parágrafo Único - A infidelidade das informações será solidariamente de responsabilidade da chefia dos setores e secretários que assinarem a autorização da viagem, bem como da autoridade proponente e concedente, do ordenador de despesas e do servidor que houver recebido as diárias.

Art. 5º. Poderão realizar-se sob o regime de diárias somente os pagamentos de despesas com alimentação respeitada a jornada de trabalho e o deslocamento. O servidor poderá receber o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração de sua viagem, sendo que, para a mesma missão, ou seja, em caso de (cursos, palestras, formação, deslocamentos a trabalho) não poderá ultrapassar o limite de 5 (cinco) dias.

§ 1º As diárias que excederem o limite referido no *caput* serão autorizadas mediante justificativa fundamentada e poderão ser pagas em parcelas a critério do responsável competente, admitida a delegação.

I - Ocorrendo afastamento por período comprovado de 4 (quatro) horas, até 5(cinco) horas, fora da sede o valor da diária será de 0,1826 UFM;

II - Ocorrendo afastamento por período entre 06 (seis) horas até o limite de 08 (oito) horas fora da sede, o valor da diária será de 0,2962 UFM;

III - Em casos que o percurso for superior 300 km e, que o servidor ultrapasse o limite de 8 horas fora da sede, o valor da diária será de 0,543 UFM.

§ 2º As situações descritas nos incisos I, II e III deverão estar devidamente autorizadas e comprovadas de maneira pormenorizada nos relatórios em conformidade com o anexo desta Lei.

Art. 6º. O favorecido que requerer diárias e não realizar a viagem programada deverá providenciar o cancelamento imediato da solicitação do valor a ser recebido, sob pena do estabelecido no § 1º, do artigo 9º desta lei.

§ 1º A prestação de contas ocorrerá em conformidade com Formulário Anexo II, na ausência de prestação de contas o servidor não fará jus a diária.

§ 2º O recebimento das diárias estarão vinculados à aprovação da prestação de contas.

§ 3º O formulário de pedido de pagamento de diária (anexo I) deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Administração juntamente com o formulário de prestação de contas (anexo II) para o requerimento do reembolso da diária, o pedido poderá ser realizado quinzenalmente conforme conveniência.

§ 4º Os comprovantes apresentados na prestação de contas deverão ser entregues no mês de sua competência.



**CAPÍTULO III
DAS REQUISIÇÕES**

Art. 7º. As solicitações das diárias serão elaboradas de maneira pormenorizada com as devidas comprovações e assinadas pelos responsáveis das Secretarias Municipais e a chefia direta mediante preenchimento do formulário de Pedido, conforme anexo I desta lei e, posterior será enviada a Secretaria Municipal de Administração para as providências, contendo as seguintes informações:

I - Nome, assinatura e carimbo do Prefeito, Secretário Municipal e do responsável direto pelo departamento requisitante;

II - Nome completo do servidor, números da matrícula, CPF, RG e RGF;

III - Identificação do motivo da despesa com histórico claro, objetivo e justificativa quanto à sua necessidade, deve ser anexado em caso de consulta, dados do paciente, nome, endereço, telefone, local da consulta ou exame, comprovante como pedido de exame, protocolos de marcação de consulta, tempo, quilometragem, nos casos de curso e demais serviços externos deverão conter todos os dados, missão, finalidade e endereço;

IV - Valor da diária em conformidade com o artigo 5º, indicado conforme o formulário;

V - As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa;

VI - Relatório Conclusivo do Controle Interno;

Parágrafo Único - A solicitação para concessão de diária deverá ser feita por meio de requerimento escrito e assinado pelo Prefeito, Secretário ou superior imediato competente, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 8º. As secretarias e departamentos devem realizar a programação das diárias a serem solicitadas, encaminhando-as a Secretaria de Administração mediante o preenchimento do formulário "Programação de Diárias de Viagem", consoante o Anexo I.

§ 1º O pagamento da diária está condicionado ao preenchimento de formulário próprio que será disponibilizado, devendo conter os dados em conformidade com artigo 7º, bem como, o parecer conclusivo emitido pelo Controle Interno aprovando apresentação dos cupons fiscais eletrônicos, que devem estar devidamente preenchidas contendo os seguintes dados: CNPJ da Prefeitura, data, descrição da nota, valor legível, não pode estar rasurada, cortada ou rasgada e, deve estar condizente com os dados da missão.

§ 2º Após o preenchimento do formulário e, desde que devidamente autorizado, o documento deverá ser entregue ao responsável da



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 3.412/2020 – fls. 4

unidade para as devidas providências quanto ao lançamento necessário em programa específico, para que a importância devida seja incluída na folha de Pagamento do servidor contemplado.

Art. 9º. A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I - No deslocamento do servidor com duração inferior a 4 (quatro) horas;
- II- Quando a refeição for fornecida pelo alojamento, ou outra forma de pousada, para o qual o servidor esteja inscrito;
- III - A servidores em alcance;
- IV - A servidores em férias ou afastados;
- V - Para municípios limítrofes nos quais o percurso não ultrapassar um raio 30km da sede municipal;
- VI - Ao servidor que tiver glosas na prestação de contas.

§ 1º Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei Orgânica, Estatuto e Lei Federal 8.429/92 ao servidor que promover justificativas falsas, conceder ou receber verba de diária indevidamente, ou produzir documentos falsos.

§ 2º O servidor que a serviço do município realizar viagem em caso de transferência médica ou qualquer outra questão de urgência e emergência que tenha que se deslocar para fora do município quando devidamente comprovado nos dias de sábados, domingos e feriados, fará jus ao recebimento de diária, mesmo que não cumpra a determinação do inciso I, deste artigo.

Art. 10. O servidor não poderá receber mensalmente a título de diárias, importância superior a 60% (sessenta por cento) de seu vencimento mensal.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá, excepcionalmente, autorizar o pagamento de diárias que ultrapassem o limite previsto nos incisos I, II e III do artigo 5º em casos de absoluta necessidade de serviço devidamente justificada e comprovada.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Não será permitido o reembolso de despesas extras realizadas pelo servidor.

Parágrafo Único - Excetuam-se do "caput" despesas que ocorrerem por motivo de força maior, a necessidade do motorista pernoitar por defeito, quebra do veículo ou conserto de pneus, este fará jus, caso ultrapasse o horário programado, ao reembolso desde que o caso seja devidamente relatado e comprovado.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 3.412/2020 – fls. 5

Art. 12. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei, a chefia imediata e o servidor, na medida da sua culpabilidade.

Art. 13. A Controladoria Interna juntamente com a Corregedoria Geral do Município verificará por meio de correições a regularidade de execução do disposto nesta Lei e verificado indícios de infração aos seus dispositivos representarão a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para a devida responsabilização nos termos da Lei Complementar nº 167, de 13 de dezembro de 2005.

Art. 14. A concessão de diárias de que trata esta Lei não serão incorporados em nenhuma hipótese a remuneração, vencimento, ao provento ou a pensão do beneficiado, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial "in natura".

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Uva Itália, 23 de outubro de 2020.

JOSÉ CARLOS FERNANDES CHACON
PREFEITO

Registrada no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e publicada no Quadro de Avisos do Paço Municipal e no B.O.M. – Boletim Oficial Municipal.


CARMEN LÚCIA LORENTE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei nº 3.412/2020 – fls. 7

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Nome:	CPF:
Telefone:	Secretaria:

Data de saída	Data de retorno/Desembarque:
Local da missão: (nome do local endereço Cidade/UF/Pais):	
Percurso/Trecho:	

Objeto da Viagem (motivo da viagem/assunto a ser tratado/evento)
--

Descrição circunstanciada das atividades desenvolvidas
--

Justificativa sobre a impossibilidade de apresentar a Prestação de Contas no prazo legal
--

Anexos:
<input type="checkbox"/> Relatório de Viagem de Veículo
<input type="checkbox"/> Certificado
<input type="checkbox"/> Ata/Lista de Presença
<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Dados do paciente Transportado (CPF, RG Cópia).

Apresento Prestação de Contas
Data:
<i>Assinatura do Servidor</i>

Certifico a Prestação de Contas
Data:
<i>Assinatura e carimbo do chefe setor responsável ou secretário</i>

Recebi a Prestação de Contas em conformidade com a Lei Municipal nºxxxxx, de xxxxx de xxxxxx de 20xxx
Data:
<i>Assinatura do Departamento de Controle</i>

Obs: anexos devem ser acostados a original e cópia do comprovante de despesa (legível);
Deverá ser aberto processo administrativo e encaminhado ao Controle Interno.