

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 005 - DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOSÉ AUGUSTO DE LEÃO FRANZATO**, Presidente da Câmara Municipal de Dolcinópolis, Comarca de Estrela D'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

**F A Z S A B E R** que a Câmara Municipal de Dolcinópolis, aprovou na íntegra o Projeto de Lei nº 004/2025, sob protocolo nº- 005/2025, de 17 de fevereiro de 2025.

A Câmara Municipal promulga o seguinte **AUTÓGRAFO**:

**Art. 1º** - Fica instituído o pagamento de diárias para os servidores públicos e agentes políticos municipais que necessitarem se deslocar da sede do Município, no interesse da administração pública, para a realização de atividades institucionais por um período mínimo de seis horas consecutivas.

**Art. 2º** - Terão direito ao pagamento de diárias os servidores efetivos, comissionados e agentes políticos que, por determinação da autoridade competente, se deslocarem temporariamente do Município para o exercício de suas funções, participação em eventos oficiais, cursos, treinamentos ou representação institucional.

**§1º** - As diárias destinam-se a custear despesas de alimentação, transporte e acomodação, sendo seu valor regulamentado por Decreto Municipal e atualizado anualmente pelo INPC ou outro índice oficial.

**§2º** - O beneficiário da diária deverá apresentar relatório de viagem realizada no prazo de até três dias úteis após seu retorno, comprovando a efetiva participação na atividade.

**§ 3º** - Aos servidores ocupantes de cargo, cujo deslocamento ocorra para exercer função específica de motorista, será disponibilizado auxílio alimentação previsto nos termos e condições de lei específica.

**Art. 3º** - O pagamento das diárias será realizado antecipadamente, conforme a previsão de deslocamento, e condicionado à disponibilidade orçamentária da respectiva unidade administrativa.

**§1º** - As diárias poderão ser concedidas para deslocamentos que incluam sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, desde que a viagem a serviço exija permanência nesses dias ou ocorra a necessidade de participação em eventos contínuos.

**Art. 4º** - É vedada a concessão de diárias com o objetivo de complementar remuneração ou custear despesas não relacionadas diretamente à finalidade da viagem institucional.

**Art. 5º** - O servidor ou agente político que receber diárias e, por qualquer motivo, não realizar o deslocamento previsto, deverá restituí-las integralmente no prazo de dois dias úteis, sob pena de sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

**Art. 6º** - Na hipótese de viagem realizada em caráter de urgência e na impossibilidade de execução das providências que a antecedem, quanto à requisição de diária, poderá o agente político deslocar-se às suas próprias expensas e, após o seu retorno, ser ressarcido das despesas havidas, desde que devidamente documentadas e justificadas através de prestação de contas.

**Art. 7º** - Havendo necessidade de transporte aéreo para as viagens a serviço, missões oficiais ou estudos, o custo com a aquisição das passagens não estará incluso no valor das diárias, sendo suportadas por adiantamento ou reembolso mediante prestação de contas.

**Art. 8º** - Para obtenção das diárias ou outras despesas abrangidas pela presente lei, será necessário a servidor Público realizar requerimento por escrito e a devida autorização pela autoridade competente hierarquicamente, salvo quando for o Chefe do Executivo o destinatário da diária.

**§ 1º** - O requerimento de diárias e custeio de outras despesas abrangidas pela presente lei seguirá modelo a ser adotado pela Administração Municipal e conterá, no mínimo, o seguinte:

- I – O nome do agente político e o cargo ou função que ocupa;
- II – As datas, locais de destino e horários previstos de saída e retorno, com quantidade das diárias solicitadas;

**III – A justificativa da viagem, com comprovação por meio documental.**

**§ 2º** - A prestação de contas das diárias deverá conter, no mínimo, o motivo e período da viagem, o meio de locomoção utilizado, os locais e órgãos visitados e os assuntos tratados, com a aprovação por meio de documentos idôneos.

**§ 3º** - No caso de reembolso a prestação de contas deverá conter os requisitos do parágrafo anterior e os respectivos documentos fiscais que comprovem a despesa, e deverão ser realizadas dentro de 03 (dias) dias úteis, contados da data do regresso do agente político.

**§ 4º** - Os servidores públicos que não efetivarem a prestação de contas das diárias no prazo estabelecido serão notificados para apresentarem a devida prestação de contas no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, sob pena de terem que efetivar a imediata restituição do valor.

**§ 5º** - Efetivada a prestação de contas e não sendo ela aceita pela contabilidade da Prefeitura o agente político deverá providenciar a restituição dos valores adiantados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**§ 6º** - A aprovação das contas prestadas importa em quitação e baixa de responsabilidade.

**Art. 7º** - Os valores das diárias serão reajustados anualmente por Decreto Municipal, com referência o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

**Art. 8º** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município. Os Anexos I e II fazem parte integrante desta Lei.

**Art. 9º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 1.381, de 24 de abril de 2017, o Decreto nº 1.912, de 23 de novembro de 2023, e o Decreto nº 1.577, de 1º de agosto de 2017, bem como as demais disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS-SP.**  
**“Plenário Claudomiro Pereira Paschoa”**  
**Em 20 de fevereiro de 2025.**

**José Augusto de Leão Franzato**  
**Presidente**

**Cindy Larielli Vasconcelos**  
**Primeira Secretária**

Registrado em livro próprio e publicado por afixação em local de acesso ao público, nos termos da Lei Orgânica do Município.

**Eliane Dias**  
**Diretora Geral**

<b>ANEXO I</b>	
<b>TABELA I - SERVIDORES PUBLICOS</b>	
<b>Distância Percorrida</b>	<b>Valor da Diária</b>
<b>De 100 a 350 Km</b>	<b>R\$ 250,00</b>
<b>de 351 a 700 Km</b>	<b>R\$ 400,00</b>
<b>de 701 a 1000 Km</b>	<b>R\$ 500,00</b>
<b>Acima de 1000Km (exceto DF)</b>	<b>R\$ 700,00</b>
<b>Brasília – DF</b>	<b>R\$ 900,00</b>

<b>TABELA II- ASSESSOR JURIDICO e VICE PREFEITO</b>	
<b>Distância Percorrida</b>	<b>Valor da Diária</b>
<b>De 100 a 350 Km</b>	<b>R\$ 300,00</b>
<b>de 351 a 700 Km</b>	<b>R\$ 500,00</b>
<b>de 701 a 1000 Km</b>	<b>R\$ 600,00</b>
<b>Acima de 1.000 Km (exceto DF)</b>	<b>R\$ 900,00</b>
<b>Brasília – DF</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>

<b>TABELA IV - PREFEITO MUNICIPAL</b>	
<b>Distância Percorrida</b>	<b>Valor da Diária</b>
<b>De 100 a 350 Km</b>	<b>R\$ 350,00</b>
<b>de 351 a 700 Km</b>	<b>R\$ 600,00</b>
<b>de 701 a 1.000 Km</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>
<b>Acima de 1.000Km (exceto DF)</b>	<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>Brasília – DF</b>	<b>R\$ 1.700,00</b>

<b>ANEXO II</b>	
<b>Formulário para solicitação de diárias e autorização de viagens</b>	
Nome do Solicitante:	
Lotação:	
Destino:	
Saida:	
Chegada:	
Quantidade de Diárias:	
Valor:	
Assinatura do Solicitante:	
Assinatura do Autorizador	
<b>Histórico da Diária</b>	
Finalidade da Viagem	
<input type="checkbox"/> Viagem a serviços	
<input type="checkbox"/> Outros:	
Designação:	
<input type="checkbox"/> Prefeito Municipal	
<input type="checkbox"/> Diretor(a)	
Justificativa da Viagem:	
Veículo da frota Placa:	
<b>Para uso da contabilidade e Processamento</b>	
Ficha nº	Valor R\$