



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – ARIRANHA-SP
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

LEI Nº 2.749, DE 28 DE JUNHO DE 2017
(Projeto de Lei n.º 022/2017, de autoria do Executivo Municipal)

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, OCUPANTES DOS CARGOS DE MOTORISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA, Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art. 1º:- Aos Servidores do Poder Executivo, ocupantes dos cargos de Motorista, que se deslocarem da sede do Município de Ariranha a serviço, fica instituída a diária de alimentação, sem a necessidade de comprovação mediante Notas Fiscais ou Cupons Fiscais de acordo com as disposições desta Lei.

Art. 2º:- O pagamento das diárias instituídas por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 3º:- Os valores das diárias serão devidos na seguinte conformidade:

I – na importância de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Correspondente a 01 (uma) diária.

II – na importância de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais). Correspondente a 1/2 (meia) diária.

Parágrafo Único:- Os valores das diárias, pré-estabelecidas, serão atualizados anualmente, na primeira quinzena do mês de janeiro, mediante Edição de Decreto Municipal.

Art. 4º O valor correspondente ao empenho das diárias deverá ser solicitado pelo Chefe Imediato dos servidores junto a Secretaria Municipal de Finanças com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data prevista para o deslocamento dos servidores de que trata esta Lei.

Art. 5º:- A concessão de diárias pela Divisão Municipal de Finanças efetivar-se-á mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, Coordenador da pasta ou Chefia imediata a que pertencer o servidor solicitante.

§ 1º:- A concessão das diárias ao Motorista servidor far-se-á pela Chefia imediata considerando como parâmetro o período de tempo do deslocamento e mediante a tabela seguinte:

I - período de deslocamento até 04 (quatro) horas - não terá direito a diária;

II - período de deslocamento acima de 04 (quatro) horas até 12(doze) horas - terá direito a 1/2 (meia) diária;

III – período de deslocamento acima de 12 (doze) horas até 18 (dezoito) horas - terá direito a 01 (uma) diária;

IV - período de deslocamento acima de 18 (dezoito) horas até 24 (vinte e quatro) horas - terá direito a 01 'h (uma e meia) diárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIRANHA
ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ. 45.117.116/0001-43

Rua: Dr. Oliveira Neves, 476 - Telefone: 17 3576-9200 – ARIRANHA-SP
e-mail: secretaria@ariranha.sp.gov.br

V - após o período de 24 (vinte e quatro) horas de deslocamento, quando contínuo, essa contagem reinicia-se dentro dos parâmetros anteriores.

§ 2º:- Nas viagens eventuais e/ou extraordinárias que, por força maior ou em caráter emergencial apresentarem a necessidade de serem realizadas em horários pré estabelecidos para intervalo de alimentação, o almoço das 11:00às 14:00horas e o jantar das 19:00 às 22:00 horas, poderá ser autorizada 1/2 (meia) diária ao motorista mediante autorização e justificativa, ambos por escrito e feitas pela Chefia imediata.

Art. 6º:- É obrigatória a prestação de contas das viagens realizadas, que deverá ser efetuada através do relatório de especificações e comprovação das viagens, a qual deverá ser prestada nos termos dos modelos de relatórios constantes dos anexos desta lei.

§ 1º:- A responsabilidade pelo controle das viagens é do servidor público solicitante.

§ 2º:- O servidor público responsável pelos valores adiantados conta com o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a partir do seu retorno, para apresentar Relatório de Especificação e Comprovação das Viagens, conforme previsto no caput, estando dispensado da apresentação de notas fiscais, cupons fiscais ou recibo.

Art. 7º:- O servidor que receber diária de viagem, e por qualquer motivo não se afastar do Município, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da viagem, sob pena de ter descontado o valor integral em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

Parágrafo Único:- A comprovação do recebimento do valor das devidas diárias pelo servidor motorista beneficiado, deverá ser comprovado através do “Recibo da Diária”, devidamente preenchido e assinado, tanto pelo servidor quanto pela Chefia imediata (Servidor Público solicitante), sendo que este recibo deverá ser individualizado por viagem.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, sendo que seus efeitos passarão a prevalecer a partir de 01 de julho de 2017.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, AOS
28 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2017.

JOAMIR ROBERTO BARBOZA

PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA

VALTER ARAUJO JUNIOR

PROCURADOR JURÍDICO