



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS

C.N.P.J. Nº 45.132.719/0001-14

Praça da Bandeira nº 69 – Centro – CEP 15.730-000

E-Mail: executivomarinopolis@yahoo.com.br

Telefone – (17) 3695-1101 – Fax (17) 3695-1101

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL N.º 2150 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

(PROJETO DE LEI MUNICIPAL N.º 041 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.)

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS A VIAGENS À SERVIÇO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

IVALDO RIBEIRO, Prefeito do Município de Marinópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º - Para fins desta Lei, considera-se:

I – Viagem a Serviço, a locomoção dos agentes políticos e da administração municipal para exercer atividades ou desempenhar atribuições, de interesse da administração, fora do município, a serviço, ou em missão oficial ou de estudo, desde que previamente designado ou autorizado pela autoridade competente.

II - Os agentes políticos que se ausentarem da sede do município, no mínimo por 05 (cinco) horas consecutivas contados a partir do momento da partida, farão jus as diárias que serão pagas pela Prefeitura e Câmara Municipal, conforme Tabela de Valores descritos no Anexo - II dessa Lei.

III - Havendo necessidade de transporte aéreo para as viagens a serviço, missões oficiais ou estudos, os custos com a aquisição das passagens não estarão inclusos no valor das diárias estabelecidas Tabela de Valores descritos no Anexo – II, sendo suportadas por adiantamento ou reembolso com prestação de contas com documentos idôneos.

Parágrafo único: A diária será a título de indenização das despesas de alimentação, acomodação, transporte, estacionamento, dentre outras despesas excepcionais ou imprevisíveis.

Art. 2.º - O pagamento da(s) diárias(s) será antecipado em espécie ou depósito bancário, tendo em vista o prazo provável do deslocamento, podendo ser realizado nas próprias unidades orçamentárias, uma vez constatada a existência de recursos disponíveis.

Parágrafo único: O favorecido pela diária deverá fazer prova junto a administração, através de relatório de viagem, em até dois dias úteis após seu regresso. Serão concedidas diárias aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos quando a viagem a serviço incluir evento realizado naqueles dias ou nele incidir o término/início da atividade ou em novos compromissos em até dois dias posteriores.



MARINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS

C.N.P.J. Nº 45.132.719/0001-14

Praça da Bandeira nº 69 – Centro – CEP 15.730-000

E-Mail: executivomarinopolis@yahoo.com.br

Telefone – (17) 3695-1101 – Fax (17) 3695-1101

Art. 3.º - É vedado conceder diária com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

Art. 4.º - O agente político que por determinação da autoridade competente, que receber a(s) diária(s) e não se afastar do município por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-la(s) integralmente no prazo de 01(um) dia útil, sob pena de sanções administrativas, sem prejuízos de ação civil e penal.

Art. 5.º - O valor da diária será fixado conforme Tabela do Anexo - II e atualizada mediante decreto municipal.

Art. 6.º - O agente político fará jus a 100% (cem por cento) da segunda diária, após 24 (vinte e quatro) horas do início da primeira, e assim sucessivamente, mesmo quando com outro agente político no mesmo meio de transporte, tendo sempre o mesmo destino.

Art. 7.º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8.º - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2025, revogando disposições em contrário. A Lei Municipal nº 1.497, de 11 de maio de 2004, sofrerá revogação parcial em relação aos agentes políticos da administração municipal. Esta alteração visa atualizar normas relacionadas a esses agentes, promovendo adequações necessárias e mantendo as demais disposições.

Prefeitura Municipal de Marinópolis, SP.

Em 06 de fevereiro de 2025.


IVALDO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria e no Diário Oficial Eletrônico do Município.


CLAUDINER CHUMISKI NALINI
- Chefe de Gabinete -





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS

Praça da Bandeira nº 69 – Centro – CEP 15.730-000

Telefone – (17) 3695-1101 – Fax (17) 3695-1101

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS.

Nome do solicitante: _____

Lotação: _____ Destino: _____ Distância: _____

Saída: ____ / ____ / ____	Data da chegada: ____ / ____ / ____
Horas: ____ h. ____ min.	Horas: ____ h. ____ min.

Quantidade de diárias: ____ (____) - R\$ _____

Assinatura do solicitante

Assinatura do autorizador

HISTÓRICO DA DIÁRIA

- Finalidade
 viagem a serviço
 Outros: _____
- Designação:
 Prefeito
 Vereador
 Secretário
- Justificativa/Motivo: _____

- Veículo da frota Placas: _____

Para uso da contabilidade e processamento.

Ficha nº _____ Valor R\$ _____



MARINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINÓPOLIS

C.N.P.J. Nº 45.132.719/0001-14

Praça da Bandeira nº 69 – Centro – CEP 15.730-000

E-Mail: executivomarinopolis@yahoo.com.br

Telefone – (17) 3695-1101 – Fax (17) 3695-1101

ANEXO II

TABELA DE VALORES

<u>DISTÂNCIA PERCORRIDA</u>	<u>VALOR DA DIÁRIA</u>
De 50 a 100 Km	R\$ 100,00
De 100 a 300 Km	R\$ 300,00
De 301 a 700 Km	R\$ 700,00
De 701 a 1000Km	R\$1.000,00
Acima de 1000 KM (exceto DF)	R\$1.200,00
DF – Brasília	R\$1.600,00



MARINÓPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL

