



## LEI Nº 1.127, DE 19 DE MARÇO DE 2009.

**“Disciplina os procedimentos relativos às viagens a serviço, concessão de diárias e dá outras providências”.**

**WALTER MARTINS MULLER**, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, 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:

**Artigo 1º** - Esta lei regulamenta os procedimentos relativos à concessão de diárias e adiantamentos para os servidores públicos municipais e agentes políticos, da administração pública direta e indireta, quando em viagens a serviço, missão oficial ou estudo.

**Artigo 2º** - Para fins desta lei, considera-se:

I – Viagem a Serviço, a locomoção do servidor público ou agente político para exercer atividades ou desempenhar atribuições de interesse da administração fora do município, a serviço ou em missão oficial ou de estudo, inclusive para fins de treinamento, reciclagem, qualificação profissional e pesquisa, desde que previamente designado ou autorizado;

II – Diária, a importância em dinheiro destinada ao custeio de despesas com transporte, hospedagem e alimentação do servidor público ou agente político, quando em viagem a serviço;

III - Adiantamento ao servidor público ou ao agente político, a importância estimada, em dinheiro, para custeio de despesas com viagem a serviço ou de locomoção para o desempenho de atribuições fora do local de trabalho, destinada à ~~cobertura de gastos com transporte, alimentação, estadia e locomoção urbana,~~ em conjunto ou separadamente;

IV – Serviço externo, o desempenho de atividades fora do órgão de lotação do servidor público ou do agente político, ou que, por exigência da própria



atribuição do cargo, obrigue-o ao constante afastamento da sede para execução de suas tarefas.

**Artigo 3º** - O servidor público ou agente político que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, em viagem a serviço, será concedida diária para suprir as despesas com transporte, hospedagem e alimentação.

§ 1º - A locomoção do servidor público ou agente político será sempre de responsabilidade da administração municipal, com o fornecimento de veículo oficial ou outro meio de transporte e as despesas com combustível, pedágios, táxis e outras eventuais de pequena monta, poderão ser cobertas por intermédio de adiantamento.

§ 2º - O servidor público ou agente político fica obrigado a prestar contas do adiantamento, se houver retirado, e de comprovar o período em que esteve fora do município.

§ 3º - A critério da administração, e desde que previamente autorizado, o servidor público ou agente político poderá deslocar-se do município, em veículo próprio, fazendo jus ao Auxílio Transporte, disciplinado no artigo 9º desta Lei.

§ 4º - A utilização de veículo próprio pelo servidor público ou agente político, com a percepção de Auxílio Transporte, não obsta a concessão de diária e/ou de adiantamento para cobertura de despesas.

**Artigo 4º** - O servidor público ou agente político que receber diária ou adiantamento e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir integralmente o montante percebido, no prazo de três dias.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor público ou agente político retornar à sede com prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, o montante recebido em excesso deverá ser restituído no mesmo prazo previsto no caput deste artigo.

**Artigo 5º** - Despesas excepcionais ou imprevisíveis, desde que devidamente justificadas e comprovadas, poderão ser reembolsadas ou ressarcidas quando do retorno à sede, após a aprovação da autoridade competente.



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 [prefasantarita@melfinet.com.br](mailto:prefasantarita@melfinet.com.br)  
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

**Parágrafo único** – As despesas a que se refere o caput deste artigo poderão ser incluídas na prestação de contas do adiantamento ou apresentadas separadamente.

**Artigo 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 ou adiantamento, poderá o servidor público ou 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.

**Artigo 7º** - As diárias serão classificadas de acordo com a duração e a distância da viagem, considerando-se no seu cálculo o valor do subsídio fixado por lei para os secretários municipais, na forma disciplinada neste regulamento.

**Parágrafo único** – O pagamento das diárias, seja através de cheque ou de dinheiro em espécie, deverá estar disponível até dois dias antes da data da viagem, após a solicitação e autorização através de formulário próprio constante do Anexo I desta Lei.

**Artigo 8º** - Caberá o pagamento de diária sempre que o servidor público ou agente político se deslocar do município, para uma distância igual ou superior a cem quilômetros, e por período igual ou superior a seis horas consecutivas, na seguinte conformidade:

A – Tipo I – quando a distância percorrida for superior a cem até duzentos quilômetros, caberá ao servidor público ou agente político uma diária correspondente ao valor de dez por cento sobre o valor constante do art. 7º desta Lei.

B – Tipo II – quando a distância percorrida for superior a duzentos até trezentos quilômetros, caberá ao servidor público ou agente político uma diária correspondente ao valor de quinze por cento sobre o valor constante do art. 7º desta Lei.

C – Tipo III - quando a distância percorrida for superior a trezentos até quatrocentos e cinquenta quilômetros, caberá ao servidor público ou agente político uma diária correspondente ao valor de vinte por cento sobre o valor constante do art. 7º desta Lei.

D – Tipo IV - quando a distância percorrida for superior a quatrocentos e cinquenta até seiscentos e cinquenta quilômetros, caberá ao servidor público ou



agente político uma diária correspondente ao valor de trinta por cento sobre o valor constante do art. 7º desta Lei.

E – Tipo V - quando a distância percorrida for superior a seiscentos e cinquenta até oitocentos quilômetros, caberá ao servidor público ou agente político uma diária correspondente ao valor de trinta e cinco por cento sobre o valor constante do art. 7º desta Lei.

F – Tipo VI - quando a distância percorrida for superior a oitocentos quilômetros, caberá ao servidor público ou agente político uma diária correspondente ao valor de quarenta por cento sobre o valor constante do art. 7º desta Lei.

**Artigo 9º** - Ao servidor público ou agente político que utilizar veículo próprio para a execução de serviços externos, no município ou fora dele, por força de atribuições próprias do cargo, será concedido o Auxílio Transporte.

**Artigo 10** – o Auxílio Transporte, a ser concedido para o ressarcimento de despesas com veículos próprios, será pago na proporção de 20 % (vinte por cento) do valor do litro de gasolina, por quilometro rodado.

**Artigo 11** – O servidor público ou agente político só poderá utilizar-se de veículo próprio para a execução de serviços externos, no município ou fora dele, por força de atribuições próprias do cargo em viagem a serviço, desde que previamente cadastrado e autorizado pela autoridade competente.

**Parágrafo único** – O cadastramento deverá ser efetuado junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou na unidade responsável pelos transportes internos do órgão em que estiver lotado o servidor público ou agente político, através do preenchimento do formulário “Cadastramento de Veículo Próprio”, constante do Anexo 2 desta Lei.

**Artigo 12** – Para a utilização de veículo próprio, o servidor público ou agente político deverá providenciar, junto à sua unidade, o preenchimento do formulário “Solicitação de Viagem em Veículo Próprio”, constante do Anexo 3 desta Lei.

**Artigo 13** – Aplica-se a presente Lei a todos os órgãos da administração direta e indireta do Município de Santa Rita d'Oeste, bem como ao Poder Legislativo municipal.



# **Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste**

CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 [prefsantarita@melfinet.com.br](mailto:prefsantarita@melfinet.com.br)  
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

**Artigo 14** – As diárias serão concedidas de acordo com o período de locomoção do servidor público ou agente político levando-se em conta o horário de saída e de chegada ao município.

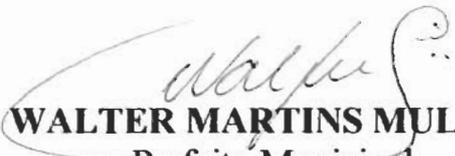
**Artigo 15** – Serão concedidas diárias aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos quando a viagem a serviço incluir evento realizado naqueles dias ou neles incidir o término ou início da atividade.

**Artigo 16** – Não se aplica o disposto nesta Lei aos funcionários públicos designados para o transporte de pacientes a outras localidades, nessa condição.

**Artigo 17** – As despesas decorrentes desta Lei onerarão as dotações próprias do orçamento municipal vigente, suplementadas se necessário.

**Artigo 18** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 19 de março de 2009.

  
**WALTER MARTINS MULLER**  
- Prefeito Municipal -

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

  
**BENEDITO MASSELLI**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças