LEI N° 5.505, DE 31 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a concessão de Diária para viagens intermunicipais e interestaduais aos empregados públicos do Poder Executivo Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP e dá outras providências.

SERGIO DEL BIANCHI JUNIOR, Prefeito Municipal de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o item II, do Artigo 55, da Lei Orgânica do Município:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° Ao empregado público do Poder Executivo Municipal de Espírito Santo do Pinhal/SP, que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com o emprego que exerce, poderá ser concedida uma diária a título de indenização das despesas de alimentação.

Art. 2° As diárias serão concedidas por dia de deslocamento e calculadas com base na Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP), conforme tabela abaixo, observada a distância total (ida e volta) percorrida na viagem:

I – distâncias percorridas de até 100 km, não haverá pagamento;
II – distâncias percorridas a partir de 101 km, haverá o pagamento de 3,25 UFESP's;

§ 1° – A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado do momento de partida ao de regresso à sede de exercício do servidor.

§ 2° – Para os fins deste artigo, serão consideradas as distâncias disponíveis no Sistema *Google Maps* ou equivalente que venha a substituí-lo.

§ 3° A distância será medida a partir da Chácara Dr. João Ferreira Neves, situada na Av. Washington Luiz, n° 275, nesta cidade, até o último destino.

§ 4° Ocorrendo viagens consecutivas, para o mesmo destino, dentro do mesmo dia, a quilometragem será somada para fins do cálculo mencionado no caput.

§ 5° - No caso de distância percorrida inferior a 100 km e o tempo total de deslocamento ser superior a 6 horas, estando fora do município, será devida a diária.

Art. 3° As diárias, até o limite de 10 (dez), serão pagas antecipadamente.

§ 1° Quando a viagem ultrapassar esse limite, as diárias excedentes poderão ser autorizadas mediante justificativa fundamentada da autoridade competente.

Art. 4° A diária não será devida nas seguintes hipóteses:

I – Em deslocamentos dentro do Município, seja na zona rural ou urbana, independente do período da viagem;
II – Quando o servidor dispuser de alimentação e pousadas oficiais, gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;
III – A quem da diária anterior não haja prestado contas.

§ 1° Em caso de fornecimento parcial de refeição pelos organizadores do evento ou pelo ente ou órgão municipal, estadual ou federal do destino do servidor, o valor da diária sofrerá um decréscimo de 20%.

Art. 5° As demais despesas com o deslocamento do servidor Municipal como acomodação, locomoção, abastecimento, pedágio ou eventual reparo mecânico dos veículos oficiais utilizados deverão ser feitas por Adiantamento, com a apresentação do respectivo documento comprobatório na prestação de contas, conforme determina a Lei Municipal n° 4.299/15.

Art. 6° O servidor deverá apresentar ao respectivo Diretor, Secretário ou Prefeito Municipal, até o terceiro dia útil anterior ao deslocamento, a relação circunstanciada das diárias a que fará jus, conforme anexo I, contendo as seguintes informações:

I – nome, CPF e matrícula;
II – unidade de lotação;
III – emprego ou função;
IV – o motivo e o local para onde será o deslocamento;
V – a distância entre a sede e o destino;
VI – dia e hora da partida e da chegada de regresso à sede;
VII – número de diárias, especificados os dias de deslocamento;
VIII – a ordem de serviço ou o projeto executado; e
IX – a autorização do chefe imediato (caso houver).

§ 1° – A relação circunstanciada das diárias, autorizada pelo superior hierárquico, deverá ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade e Finanças, que procederá ao exame e pagamento da despesa em até 3 (três) dias úteis.

§ 2° – Excepcionalmente e, devidamente justificado, nos casos em que não for possível a antecipação ou não houver deslocamento previamente planejado, o pagamento das diárias será realizado até o terceiro dia útil após o regresso do servidor e o envio das informações constantes no caput deste artigo e da prestação de contas ao Departamento de Contabilidade e Finanças.

Art. 7° O deslocamento de servidor, em viagem ao exterior, somente ocorrerá após ato expresso do Prefeito ou autoridade por ele delegada, autorizando-o a ausentar-se do País, nos termos da legislação pertinente a cada caso, devendo, ainda, ser demonstrado o interesse público do Município.

Parágrafo único. A aquisição de moeda estrangeira será realizada pelo Município junto à instituição credenciada, não se admitindo em nenhuma hipótese, a concessão de adiantamento ou diária de numerário ao servidor para esse fim.

Art. 8° O servidor beneficiário da diária terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar Relatório Conclusivo de Viagem, conforme Anexo II, acompanhado de comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários, cursos ou visitas a autoridades, tais como certificados, atestados de visita, bilhetes de passagens aérea ou rodoviária, tíquetes de pedágios ou qualquer outro documento hábil que certifique sua presença no local de destino.

§ 1° A prestação de contas da viagem dos motoristas ocorrerá mediante apresentação de mapa de viagem assinado, carimbado e vistado pelo órgão de destino, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contendo:

I – identificação do motorista;
II – data, destino e objetivo da viagem;
III – identificação do veículo;
IV – a quilometragem total da viagem;
V – assinatura do superior hierárquico.

§ 2° O controle e arquivamento dos Relatórios Conclusivos será de responsabilidade do Departamento/Secretaria competente, devendo os documentos permanecerem à disposição da Controladoria Interna e do Tribunal de Contas.

Art. 9° Em caso de cancelamento ou mudança da viagem, com diferença na quilometragem anteriormente prevista, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, deverão ser restituídas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

§ 1° Na hipótese do beneficiário não proceder de ofício a restituição no prazo previsto neste artigo, fica autorizado o desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

§ 2° Compete ao respectivo Diretor, Secretário ou Prefeito Municipal, por despacho fundamentado, glosar eventuais diárias indevidas.

Art. 10. Constitui infração disciplinar:

I – conceder ou arbitrar pagamento de diária em desconformidade com esta Lei;
II – receber diária indevidamente, ciente da irregularidade.

§ 1° A autoridade concedente responderá solidariamente com o servidor beneficiado, sendo obrigatória a reposição imediata dos valores e sujeição às sanções disciplinares.

Art. 11. A diária tem natureza exclusivamente indenizatória, não integrando o salário ou a remuneração do empregado para quaisquer efeitos legais.

Art. 12. Os agentes políticos, estagiários e representantes dos Conselhos de Políticas Públicas quando indicados pela sociedade civil, utilizarão para alimentação o regime de adiantamento, nos termos da Lei Municipal n° 4.299/2015, vedada a concessão de diárias.

Art. 13. As disposições da Lei 4.299/15 aplicam-se subsidiariamente, no que couber e no que não for contrária às disposições da presente Lei.

Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder revisão, por meio de Decreto, dos valores das diárias fixadas nesta lei, bem como outras regulamentações que se fizerem necessárias.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, restando revogadas as disposições em sentido contrário.

Município de Espírito Santo do Pinhal, 31 de julho de 2025.

SERGIO DEL BIANCHI JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizada na Secretaria Geral da Prefeitura.

Kely Cristina Marinelli Barbosa
Secretaria Geral