



Prefeitura Municipal de Juquiá
ESTADO DE SÃO PAULO

RUA MOHAMAD SAID HEDJAZI, Nº 42 – BAIRRO FLORESTA
JUQUIÁ – SP – CEP 11800-000 – TELEFAX (013) 3844-6111
CNPJ/MF 46.585.964/0001-40 – INSCR. ESTADUAL ISENTA
www.juquia.sp.gov.br

LEI Nº 700/2015, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2015.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 561/2012, QUE DISPÕE SOBRE PAGAMENTO DE DIÁRIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MOHSEN HOJEIJE, Prefeito Municipal de Juquiá, 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 1º- Fica alterado o artigo 2º da Lei nº 561/2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

*“ **ART 2º-** O Servidor que, a serviço, se afastar da sede do Município em viagem, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção.*

Parágrafo 1º - O servidor deverá protocolar a solicitação da diária junto ao Setor de Protocolo, com antecedência de 10 (dez) dias, conforme anexo II, da presente lei.

Parágrafo 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do emprego, o servidor não fará jus as diárias”.

ART 2º- O artigo 7º da Lei nº 561/2012, passará a vigorar com a seguinte redação:

*“ **ART 7º-** Será competente para autorizar a concessão de diárias aos servidores, somente o Prefeito Municipal”.*

ART 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 24 DE FEVEREIRO DE 2015.

MOHSEN HOJEIJE
Prefeito Municipal

ANGELO ROSA VIEIRA
Diretor do Departamento de Governo e Administração

GILBERTO MATHEUS DA VEIGA
Diretor do Departamento de Negócios Jurídicos

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 700/2015
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

NOME: _____		
RG: _____	CPF: _____	MATRÍCULA: _____
CARGO: _____		
DEPARTAMENTO: _____		
<u>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE:</u> Cidade(s) de destino: _____ UF: _____ Atividade a ser executada (anexar comprovantes): _____ _____ _____ _____ Período do afastamento: ____/____/____ a ____/____/____ Horário: das ____ às ____		
PERÍODO DE AUSÊNCIA EM HORAS	VALOR	“X”
De 03:00 a 06:00 horas	R\$ 16,00	
De 06:01 a 12:00 horas	R\$ 26,00	
De 12:01 a 18:00 horas	R\$ 37,00	
De 18:01 a 24:00 horas	R\$ 42,00	
Acima de 12:01 horas c/pernoite	R\$ 192,00	
Total das Diárias: R\$ _____		
Deslocamento: ☐ Veículo oficial ☐ Veículo próprio ☐ Transp. rodoviário ☐ Transp. aéreo ☐ Outro _____		
Justificativa (sextas, sábados, domingos e feriados nacionais): _____ _____ _____		
Declaro ter ciência que devo apresentar relatório de viagem, assim como os comprovantes de embarque, conforme Lei nº.561/2012 ____.		
ASSINATURA: _____ Data: ____/____/____		
<u>Observação:</u> A análise do pedido está condicionada à apresentação dos relatórios, referentes ao período de afastamento.		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO: Parecer Favorável: ☐ Sim ☐ Não		
ASSINATURA: _____ Data: ____/____/____		
Justificativa: _____ _____ _____		
PREFEITO MUNICIPAL: Parecer do Prefeito: ☐ Deferido ☐ Indeferido		
ASSINATURA: _____ Data: ____/____/____		