LEI Nº 1675/2023

Súmula - Dispõe sobre a concessão de diária ao Prefeito Municipal, vice-prefeito e demais servidores do Poder Executivo, sejam eles detentores de Cargos Efetivos ou ocupantes de Cargos em Comissão e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU DEVANIR MARTINELLI PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - A concessão de diárias, se dará para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e ou locomoção, no local de destino, quando da realização de viagens e/ou deslocamentos para outras localidades do país, por parte do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e demais servidores do Poder Executivo, sejam eles detentores de Cargos Efetivos ou ocupantes de Cargos em Comissão do Poder Executivo Municipal, com os seguintes objetivos:

I - a serviço do Município;

II – para participar de reuniões, seminários, congressos, cursos, treinamentos e/ou representar o município em solenidades;

III – para efetivação de visitas a ministérios, secretarias de estado, autarquias e similiares;

IV - para atender a convocação judicial e/ou administrativa;

V – realização das demais viagens e/ou deslocamentos de interesse e representatividade do Poder Executivo Municipal;

VI – Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando requisitado.

Parágrafo 1º - A Concessão de diárias objetiva custear despesas de viagens e estadas para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, para localidades diversas de sua sede ou circunscrição.

Parágrafo 2º - A Concessão de diária aos Servidores dos Cargos de Motorista será através de Lei especifica.

Parágrafo 3º - As diárias serão concedidas de acordo com interesse público.

Art. 2º – Não havendo veículo oficial, haverá o custeio das despesas ou realização de contrato de locação de veículo.

Art. 3º - Para fins de concessão de diárias o interessado deverá dirigir requerimento ao Prefeito ou servidor por ele designado, instruído com a motivação da viagem, o período do afastamento e o destino, conforme modelo em anexo.

Parágrafo único: As diárias aos ocupantes de cargos em comissão serão autorizadas pelo Prefeito.

Art. 4º - As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Prefeito Municipal ou do servidor por ele designado.

Art. 5º - O ato de concessão emitido após a autorização deverá conter: beneficiário (nome, cargo, CPF, objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidades de diárias e valor).

Art. 6º - Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior devidamente justificadas e documentadas.

Art. 7º - A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:
- compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 8º - O Pagamento das diárias deverão ser publicadas no órgão oficial do Município, mensalmente, com indicação do nome do Prefeito, Cargo Comissionado ou servidor que as recebeu, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

Art. 9º - O valor deverá ser calculado por dia de afastamento e será destinado ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Art. 10º - Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

Art. 11º - O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Art. 12º - As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei federal nº 4.320/64: concessão mediante EMPENHO PRÉVIO, emissão de NOTA DE LIQUIDAÇÃO e de ORDEM DE PAGAMENTO.

Parágrafo único: As diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentários.

Art. 13º - No caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevida deverão ser restituídas em prazo razoável de no máximo 05 (cinco) dias, com devida justificativa.

Parágrafo único: na hipótese de o Prefeito, Vice-prefeito, Cargo Comissionado e/ou servidor não proceder de oficio à restituição no prazo fixado no ato, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correções monetárias.

Art. 14º - Os beneficiários de diárias deverão ao final da missão apresentar-se, dentro do prazo razoável de no máximo 05 (cinco) dias após o retorno.

Art. 15º - O atestado ou certificado de freqüência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária.

Parágrafo 1º - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

Parágrafo 2º - A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 16º - Obrigatoriamente a prestação de contas, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento de diário de bordo quando o deslocamento se der com veículo oficial.

Art. 17º - Apresentação de documentação hábil a comprovar o comparecimento ao destino, indicando na solicitação da viagem respectiva, demonstrando fiel comprometimento aos seus motivos ensejadores.

Art. 18º - As diárias do Chefe do Poder Executivo Municipal, Vice-Prefeito, Cargos Comissionados e Efetivos serão pagas quando se deslocarem da sede Administrativa do Município de Santo Antonio do Paraíso, no desempenho de suas atribuições será concedido diárias a titulo de indenização, para atender despesas de alimentação e estadia:

I – diária de 100%, quando permanecer por mais de 12 (doze) horas fora da sede;
II – diária de 60%, quando permanecer entre 8 (oito) e 12 (doze) horas fora da sede;
III – diária de 30%, quando permanecer entre 4 (quatro) e 8 (oito) horas fora da sede;

Parágrafo único - Os valores das diárias de viagem referentes a este artigos, são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

Art. 19º - Aos Detentores de Cargo Efetivos, Cargos Comissionados, Prefeito Municipal e Vice-Prefeito que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinqüenta por cento) da diária integral.

Art. 20º - A diária não é devida aos Detentores de Cargo Efetivos, Cargos Comissionados, Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Quando o deslocamento se der a distância inferior a 60 km da sede.

Art. 21º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em sua totalidade a Lei 1536/2021 e demais disposição em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso, em 09 de maio de 2023.

DEVANIR MARTINELLI
Prefeito Municipal

ANEXO I - TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

DESTINO	PREFEITO	VICE-PREFEITO, CARGOS COMISSIONADOS E EFETIVOS
Capitais, exceto Curitiba	R$ 1.000,00	R$ 450,00
Curitiba	R$ 750,00	R$ 350,00
Demais Municípios	R$ 750,00	R$ 350,00

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1151 - Cep: 86315-000

Santo Antonio do Paraíso - Estado do Paraná

ANEXO II – REQUERIMENTO
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

Eu, _____, Inscrito no CPF nº _____ Servidor Municipal, Matricula nº _____, ocupante do Cargo Efetivo e/ou Comissionado de _____ solicito ao Sr. _____,(Prefeito Municipal e/ou Servidor designado) a Concessão de _____ (_____) diária (s), no valor total de R$ _____para possibilitar minha viagem até a cidade de _____, Estado do _____, no(s) dia(s) período(s) _____, com o(s) seguinte(s) objetivo(s):

_____

_____

Santo Antonio do Paraíso, em _____ .

_____
NOME DO SOLICITANTE
CPF _____
Cargo _____

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE:

AUTORIZADO EM _____/_____/ _____ / _____
DATA ASSINATURA E CARIMBO

Obs. descrever outras despesas: (combustível, reparos, passagem e transporte urbano).

ANEXO III - RELATÓRIO DE VIAGEM

Requerente: _____

Cargo: Servidor(a): _____

Origem: _____ Lei _____

OBJETIVO(S) DA VIAGEM:

_____

_____

RESULTADO(S) / OBS:

_____

_____

_____

_____

DIÁRIAS CONCEDIDAS:

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 **ESTADO DO PARANÁ**

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefax (043)3224-1151 - Cep: 86315-000

Santo Antonio do Paraíso - Estado do Paraná

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data Saída: _____ Hora Saída: _____

Data Retorno: _____ Hora Retorno: _____

DIÁRIAS CONCEDIDAS		
VALOR TOTAL		

_____

Assinatura do Responsável