



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

PROJETO DE LEI Nº 005/2022

Súmula: Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos e servidores no âmbito do Poder Legislativo do Município de Itapejara D'Oeste e dá outras providências

A Câmara Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu Vilmar Schmoller, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Capítulo I Das Diárias

Art. 1º Os agentes públicos e Servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Itapejara D'Oeste, que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§ 1º As diárias concedidas, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Itapejara D'Oeste, inclusive aos agentes políticos.

§ 2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação, lavanderia, locomoção urbana na cidade de destino e outras correlatas.

§ 3º Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível.

§ 4º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º O valor unitário das diárias, independentemente do destino, terá como valores àqueles estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 1º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

§ 2º Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participarem de uma mesma atividade técnica, será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 3º Anualmente o Presidente da Câmara Municipal editará Decreto fixando o valor das diárias a partir do reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) recomendado INPC ou IPCA, acumulado nos 12 (doze) anteriores.

Parágrafo único – Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal;

Capítulo II Do Transporte

Art. 4º Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículo pertencente a Câmara Municipal ou, na falta desse, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

Parágrafo único – Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista realizar o transporte, poderá o servidor/agente político incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

Art. 5º O Agente Público que preterir o transporte custeado pela Câmara Municipal, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Presidente, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo III desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Poder Legislativo Municipal e assumindo a total responsabilidade, pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor/agente político ou com o veículo no curso da viagem.

Parágrafo único - As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, serão ressarcidos pela Câmara Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor/agente político, das despesas realizadas.

Capítulo III

Do Processo de Solicitação e Autorização da Diária

Art. 6º O ato de Concessão da diária, autorizada e assinada pelo Presidente da Câmara Municipal, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF e número da CIC/RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo II desta Lei.

§ 1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor/agente político e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado na Secretaria, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 2º Quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores demais vereadores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 7º No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal, após análise da conveniência e oportunidade para o Poder Legislativo, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato.

Art. 8º Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou 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 comprovadas documentalmente.

Art. 9º A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração;

Art. 10 O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado quinzenalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação também no Portal da Transparência.

Art. 11 Diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite. Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

§ 2º O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora da sede, na data do retorno, ou quando a hospedagem for custeada por outro órgão ou entidade da Administração Pública. ou terceiros, como entidades promotoras de eventos.

§ 3º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 4º - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.

§ 5º Quando o período de afastamento do município em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou inferior a 4 (quatro) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino.

Art. 12. O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único - Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta lei, assim que possível.

Art. 13. As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 14. Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Art. 15. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta Lei, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.

Capítulo IV Do Relatório de Viagem

Art. 16. O beneficiário da diária, ao final da missão deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, podendo fazer isso, através dos seguintes elementos probatórios:

I - Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assembléados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assembléados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III - Atestado ou certificado de frequência 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.

IV - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V - Declaração emitida pela chefia, que ateste a realização da viagem;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

VI - Outros documentos que indiquem o cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º No caso de o deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§ 2º A omissão na apresentação, no prazo fixado no *caput* deste Artigo, da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Capítulo IV Das Disposições Finais

Art. 17. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art.18. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, em 13 de maio de 2022.

Fernando Mantuvamni
Presidente



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº _____/2022

VALOR DE DIÁRIAS

Cargo ou Função	Cidades da região da ACAMSOP	Curitiba e cidades do interior	Brasília e outras capitais
Vereadores	200,00	380,00	680,00
Servidores	100,00	380,00	680,00



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº _____/2022 MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE

Nome:

Matrícula:

Órgão de Lotação:

Cargo ou função:

DADOS DA VIAGEM

Data da Viagem: saída dia ___/___ as ___h___ e retorno dia ___/___/___ as ___h___

Destino:

Valor de diárias:

Transporte utilizado:

Finalidade da viagem:

Órgãos/locais a serem visitados ou eventos:

Dotação Orçamentária

Liberação Orçamentária

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº....., que aprova o regimento das diárias. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:

....., ___/___/_____.

Solicitante da viagem

() Autorizado () Não autorizado

xxxxxxxxx, ___/___/_____.

Titular da Pasta



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº ____/2022

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,, ocupante do cargo de,
inscrito no CPF nº, RENUNCIO ao meio de transporte oferecido
pela Câmara Municipal para participar do evento/missão
.....
.....
., na cidade de, Estado, no dia ____/____/_____.

Declaro para os fins de direito que vou realizar a viagem com veículo próprio,
alugado ou emprestado e ASSUMO total responsabilidade pelas despesas decorrentes
da viagem e também pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados
ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou à terceiros,
decorrentes de acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

....., ____/____/_____

Nome e assinatura do Servidor



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

C.N.P.J. 77.778.629/0001-91

ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº ____/2022 MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS

Lei Municipal nº

1. Identificação

Órgão: (identificar o órgão da administração + sigla)

Unidade Administrativa: (identificar o departamento + sigla)

Nome do Servidor Beneficiário: (identificar o nome do servidor)

Matrícula: 0000.0

N.º do Empenho da Liberação de Diárias: ____ / ____

2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: Cidade, Estado

Data de Saída: Dia/Mês/Ano

Data de Chegada: Dia/Mês/Ano

3. Justificativa

Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

4. Valores Solicitados

Número de Diárias: 0X

Valor Unitário da Diária: R\$ 0,00

Valor Total das Diárias: R\$ 0,00

5. Locomoção (Informar somente se a viagem foi realizada com veículo oficial)

Veículo:

Frota:

6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião (colar)

7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso (colar).

É o Relatório.

....., Dia/Mês/Ano.

Nome do Servidor Beneficiário

Cargo do Servidor Beneficiário

Nos termos da Lei nº, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º ____ / _____, de Empenho, Liquidação e Pagamento.

....., Dia/Mês/Ano.

Nome da Chefia Imediata

Cargo da Chefia Imediata