



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

**Projeto de Lei nº 05/2020.**

**Estabelece normas para o pagamento de Diárias aos Agentes Públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de SÃO JORGE D'OESTE PR, e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de SÃO JORGE D'OESTE PR, aprovou e eu GILMAR PAIXÃO – Prefeito, sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** O agente público da administração do Município de SÃO JORGE D'OESTE PR, 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, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§ 1º. As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos agentes políticos.

§ 2º. As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem e alimentação.

§ 3º. Em havendo outras despesas tais como estacionamento, taxi, passagens urbanas estas serão ressarcidas ao servidor mediante a devida comprovação.

§ 4º. Em sendo a viagem feita com veículo próprio do servidor caberá o ressarcimento das despesas com combustível, pedágio e estacionamento.

§ 5º. 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 importância àquelas estabelecidas no Anexo I desta Lei.

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

Câmara de Vereadores  
São Jorge D'Oeste - PR  
02/03/2020  
APRESENTADO

Câmara de Vereadores  
São Jorge D'Oeste - PR  
02/02/2020  
RECEBIDO



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

**Art. 3º** Anualmente o Chefe do Poder Executivo editará DECRETO, fixando o valor das diárias a partir do reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) 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; e as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal – STF.

## **Capítulo II - Do Transporte:**

**Art. 4º.** Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, 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 da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

**Art. 5º.** O Agente Público que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo IV desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município 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 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 Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

## **Capítulo III - Do Processo de Solicitação e Autorização da Diária**

**Art. 6º.** O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Prefeito 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.





Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

§ 1º. O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser autorizado pelo Sr. Prefeito, sob pena de indeferimento.

§ 2º. Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno, em no máximo 72 horas do feito.

§ 3º. Para o efetivo pagamento da diária os interessados deverão encaminhar com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao setor de empenhos os anexos II e III desta lei devidamente preenchidos, bem como os demais documentos que servem de instrução para os mesmos, sob pena do não pagamento da mesma.

Art. 7º. No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

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 imediata, também no Portal da Transparência.



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

**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.

§ 2º. O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor.

§ 3º. 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.

§ 4º. Quando o período de afastamento do município, em que o membro ou servidor estiver lotado, ainda que na mesma microrregião, for igual ou superior a 6 (seis) horas, não havendo pernoite, será concedida diária para pagamento das despesas com alimentação e locomoção urbana.

**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, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do retorno.

**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.





Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

#### 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 assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

**II** - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, 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** - outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º. No caso do 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.** Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

**Art. 18.** O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

[www.pmsjorge.pr.gov.br](http://www.pmsjorge.pr.gov.br) / CNPJ 76.995.380/0001-03

**Art.19.** 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, especialmente as Leis n°s 529/2011 e 651/2013.

**Art. 21.** Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias úteis, após sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos dezessete dias do mês fevereiro do ano de dois mil e vinte, 57º ano de emancipação.

**Gilmar Paixão**  
Prefeito



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL n° \_\_\_\_/2020

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM**

**DADOS DO SOLICITANTE**

Nome:

Matrícula:

Órgão de Lotação:

Cargo ou função:

**ACOMPANHANTES**

**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:

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal n°....., que dispõe sobre o regime 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 no prazo legal.

Informações Complementares:

\_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Solicitante da viagem

( ) Autorizado ( ) Não autorizado

Titular da Pasta





Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

Anexo III - Modelo de Formulário de Diária

MUNICIPIO DE SÃO JORGE D'OESTE  
CNPJ: 76.995.380/0001-03  
Avenida Iguaçu, 281 - Centro - São Jorge D'Oeste  
CEP 85575-000 - Tel. 46 3534 8050

NÚMERO:

XX/XXXX

INDENIZAÇÃO DAS DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

2

DIÁRIAS OU  RESSARCIMENTO

IDENTIFICAÇÃO	3	ÓRGÃO: XXXX NOME DO SERVIDOR: XXXXX CPF: XXXXX CARGO: XXXXX REGIME JURÍDICO: XXXXX MUNICÍPIO DE ORIGEM: São Jorge D'Oeste - PR
	PERÍODO DA VIAGEM	4

MEIO DE TRANSPORTE	5	Veículo do Município - XXXX
--------------------	---	-----------------------------

CONCESSÃO DA DIÁRIA OU RESSARCIMENTO	6	MUNICÍPIOS A SEREM VISITADOS	DIA/MÊS	DIÁRIAS OU RESSARCIMENTO	
		XXX		Nº	VALOR UNITÁRIO VALOR TOTAL
				TOTAL GERAL	

(valor por extenso).

CÂNCER: AUTORIZAÇÃO	7	AUTORIDADE CONCEDENTE AUTORIZO, CUMPRIDAS AS FORMALIDADES LEGAIS	AUTORIDADE COMPETENTE AUTORIZO, CUMPRIDAS AS FORMALIDADES LEGAIS	SERVIDOR
		EM: ___/___/___ NOME: X CPF: X CARGO: XX ASSINATURA:	EM: ___/___/___ NOME: X CPF: X CARGO: XX ASSINATURA:	NOME: X CPF: X ASSINATURA:

PRESTAÇÃO DE CONTAS	VALOR ADIANTADO: R\$	VALOR REAL GASTO: R\$
	SALDO (RESTITUIR / RECEBER): R\$	
DECLARO SEREM VERDADEIRAS ESTAS INFORMAÇÕES.		EM:
SERVIDOR E NE FICLIÁRIO	RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO	

CONFERI E ENCONTREI DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE OS DOCUMENTOS E O PREENCHIMENTO DESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS  
EM: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_





Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL n° \_\_\_\_/2020

**MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, ....., ocupante do cargo de ....., inscrito no CPF n° ....., RENUNCIO ao meio de transporte oferecido pela Administração 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 as quais me serão ressarcidas oportunamente 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**



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

ANEXO V DA LEI MUNICIPAL n° \_\_\_\_/2020

**MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM**

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS  
DIÁRIA N° XXXXX**

1. Vimos através deste informar em atendimento a diária citada acima que estivemos (citar os locais, eventos, atividades) conforme comprovantes em anexo.
2. Informamos ainda que tivemos despesas não cobertas pela diária, e para tanto encaminho em anexo os comprovantes das mesmas para fins de ressarcimento no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxxxx) .

DOC	Data	Fornecedor	Valor	Despesa

Observações:

É o Relatório.  
....., Dia/Mês/Ano.

-----  
**Nome do Servidor Beneficiário**  
**Cargo do Servidor Beneficiário**

Nos termos da Lei n° ....., HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de ..... para que promova seu arquivamento junto ao Empenho, Liquidação e Pagamento da diária, bem como seja efetuado o ressarcimento das despesas solicitadas.

....., Dia/Mês/Ano.

-----  
**Nome da Chefia Imediata**  
**Cargo da Chefia Imediata**





Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

## JUSTIFICATIVA

### Projeto de Lei nº 05/2020

São Jorge D'Oeste, 19 de fevereiro de 2020.

Senhor Presidente,  
Senhora Vereadora,  
Senhores Vereadores.

Apresentamos-lhes o presente Projeto de Lei nº 05/2020, o qual trata sobre a concessão de diárias em nosso município.

Atualmente as diárias são concedidas com base nas Leis Municipais nºs 529/2011 e 651/2013.

No ano de 2019 o Ministério Público Estadual chamou os Municípios para que houvesse uma padronização sobre a concessão de diárias, sendo que após várias reuniões foi apresentado aos municípios uma minuta de projeto de lei.

O projeto apresentado irá disciplinar de forma mais clara a concessão, bem como a prestação de contas das diárias e os prazos da mesma.

Desta forma depois de feitas as adequações pertinentes e que estamos enviando para análise e deliberação o referido projeto de lei.

Atenciosamente,

**Gilmar Paixão**  
Prefeito



Ofício Circular nº 22/2019

Francisco Beltrão-PR., 19 de Novembro de 2019.

Aos(às)  
ILMO.(AS). SR.(AS). PREFEITOS(AS)  
DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO SUDOESTE DO PARANÁ

Senhor(a) Prefeito(a):

A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ – **AMSOP**, por seu Presidente que ao final desta o subscreve, no exercício das suas incumbências institucionais e com azo na preservação dos princípios constitucionais da legalidade e da eficiência, vem através do presente, manifestar o seguinte:

Conforme é de domínio comum, a AMSOP juntamente com entidades parceiras e equipes municipais vem discutindo desde meados do mês de maio de 2019 com a GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Francisco Beltrão referente as Recomendações Administrativas 03/2019 e 04/2019 – que trata sobre a concessão de diárias.

Cumpre-nos informar que houve várias reuniões técnicas envolvendo Assessoria Jurídica e Técnica da AMSOP e Procuradores Municipais na elaboração de uma minuta de um Projeto de Lei e que foram posteriormente apreciadas, adequadas e validadas pelos membros do Ministério Público do Estado do Paraná.

Estamos disponibilizando o arquivo para downloads do ofício do Ministério Público do Estado do Paraná n.º 172/2019 e da minuta sugestiva do Projeto de Lei para concessão de diárias, através do link:

**46. 3524-2653**

amsop@amsop.com.br  
www.amsop.com.br

Rua Peru, Bairro Miniguauçu, 1301  
85605470 - Francisco Beltrão - PR





<http://amsop.com.br/downloads/Minutas>

Sendo o que nos apresenta para o momento, manifestam-se os votos de estima e renovada disposição.

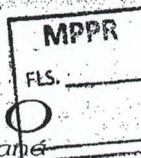
Atenciosamente,

Mauro Cesar Cenci  
Presidente da AMSOP



# MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná



Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa  
GEPATRIA – Região de Francisco Beltrão/PR


Ofício n. 172/2019

Francisco Beltrão/PR, 18 de novembro de 2019.

Excelentíssimo Senhor

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, através do Promotor de Justiça Coordenador do Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa – GEPATRIA Região de Francisco Beltrão – adiante assinado vem, diante do Procedimento Administrativo n. MPPR 0054.19.001877-7 tem como objeto diagnosticar a rotina de tramitação e acompanhar o processo de liquidação de despesas correspondente ao pagamento de diárias, antecipação de gastos e reembolso/ressarcimento, pelos Poderes Executivo e Legislativo dos municípios que integram esta Região GEPATRIA, **informar** que considero positiva a evolução verificada na minuta de projeto de lei que dispõe sobre o tema de pagamento de diárias, considerando que a mesma pode ser utilizada como parâmetro para os debates e encaminhamentos que os Poderes Municipais considerarem pertinentes, em especial pelo teor das Recomendações Administrativas n. 03/2019 e 04/2019 expedidas pelo Ministério Público do Estado do Paraná através deste grupo regional.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração.

  
**FABRÍCIO TREVIZAN DE ALMEIDA**  
Promotor de Justiça Coordenador

Excelentíssimo Senhor  
**MAURO CENCI**  
Presidente da Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná - AMSOP  
Francisco Beltrão/PR

Rua Florianópolis, nº 530, 1º andar, Sala 10, Edifício Empresarial Araçá Grande, Bairro Alvorada – Francisco Beltrão – Paraná, CEP: 85601-560 – Telefone: (46) 3524-2557/3524-4716 gepatria.franciscobeltrao@mppr.mp.br