



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 12/08/2016

LEI Nº 801/2013

Dispõe sobre a concessão de diária no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, aprovou e eu, 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, do Vice-Prefeito Municipal 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 similares;
- 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.

§ 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.

§ 2º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público.

§ 3º As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

§ 4º As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços realizadas fora do Município, durante viagens em veículo oficial, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, que deverão ser anexados ao Relatório de Viagem.

§ 5º As diárias concedidas serão publicadas no órgão oficial de imprensa e no endereço eletrônico do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo/função, matrícula, número de solicitação da diária, destino, período de afastamento, motivo de afastamento, quantidade de diárias com pernoite e sem pernoite, valor despendido. (Redação acrescida pela Lei nº **964/2016**)

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

Art. 3º Para fins de concessão de diárias o servidor 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.

§ 1º As diárias aos ocupantes de cargos em comissão serão autorizadas pelo Prefeito.

§ 2º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente político ou servidor solicitante e autorização do Prefeito ou servidor por ele designado.

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:

I - compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

II - correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 8º O valor deverá ser calculado por dia de afastamento e será destinado ao custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Art. 9º Para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

Art. 10. O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Art. 11. 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 Orçamentário.

Art. 12. 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 indevidas deverão ser restituídas em prazo razoável de no máximo 03 (três) dias, com devida justificativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o Prefeito, Cargo Comissionado e/ou servidor não proceder de ofício 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. 13. Os beneficiários de diárias deverão ao final da missão e conseqüente retorno à sede, apresentarem-se, de imediato, à Secretaria da Administração Pública ao qual encontram-se lotados.

Art. 14. 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.

§ 1º Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

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

Art. 15. Obrigatoriamente a prestação de contas, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao seu retorno à sede, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes e preenchimento de diário de bordo quando o deslocamento se der com veículo oficial.

Art. 16. Apresentação de documentação hábil a comprovar o comparecimento ao destino indicado na solicitação da viagem respectiva, demonstrando fiel comprometimento aos seus motivos ensejadores.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas e, respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Controle Interno.

Art. 17. As diárias ao Chefe do Poder Executivo Municipal, do Vice-Prefeito, Cargos Comissionados e Efetivos serão pagas quando se deslocarem da sede Administrativa do Município de Congonhinhas, no desempenho de suas atribuições será concedido diárias a título de indenização, para atender despesas de alimentação e estadia:

I - diária de 100%, quando permanecer acima 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 artigo, são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

Art. 18. Os valores das diárias estabelecidas no Anexo I desta Lei serão reajustados anualmente, mediante decreto do Prefeito Municipal, nos mesmos índices, percentuais e datas de revisões gerais de vencimentos que forem concedidas aos servidores públicos municipais.

Art. 19. 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% (cinquenta por cento) da diária integral.

Art. 20. Quando o deslocamento se der a distância inferior a 60 km da sede, não haverá pagamento de diária, tão somente o reembolso das despesas efetuadas, mediante apresentação dos respectivos comprovantes legais, bem como, nos casos em que o deslocamento da sede, ainda que em distância superior a 60 km, for exigência permanente do cargo.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor no data de sua publicação, revogando-se a Lei nº **620**, de 1º de dezembro de 2009.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 13 de março de 2013.

José Olegário Ribeiro Lopes

Prefeito Municipal

ANEXO I - TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

DESTINO	PREFEITO	VICE-PREFEITO	CARGOS COMISSIONADOS E EFETIVOS
Capitais, exceto Curitiba	R\$ 900,00	R\$ 600,00	R\$ 500,00
Curitiba	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00

Demais Municípios	R\$ 600,00	R\$ 400,00	R\$ 300,00
-------------------	------------	------------	------------

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS - REQUERIMENTO

Eu, _____, Inscrito no CPF nº _____
 _____ Servidor Municipal, Matrícula 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): _____

Congonhinhas, em _____ de _____ de _____.

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:

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data Saída: _____ Hora Saída: _____

Data Retorno: _____ Hora Retorno: _____

DIÁRIAS CONCEDIDAS		
VALOR TOTAL		

Assinatura do Responsável

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 27/06/2022