**OFÍCIO Nº 44/2021**

**Sarandi, 20 de setembro de 2021.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

O Gabinete do Prefeito vem por meio deste, encaminhar para análise de Vossa Excelência, juntamente do ofício nº 1502/2021-Gabinete e do Parecer Jurídico nº 877/2021, o seguinte Projeto de Lei:

I. Projeto de Lei nº XX/2021 - "Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR";

Aproveitamos o ensejo para reafirmarmos os nossos protestos de consideração e apreço.

**Atenciosamente,**

**WALTER VOLPATO**
**Prefeito Municipal**

**Exmo. Sr.**
**EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"**
**DD. Presidente da Câmara Municipal**
**SARANDI-PR.**

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

**Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.**

**AUTOR:** PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

## CAPÍTULO I
## SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS COMISSIONADOS EXCETO MOTORISTAS E ACOMPANHANTES

### Seção I
### Das hipóteses de concessão de diárias

**Art. 1º** - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder diárias aos servidores públicos estatutários nomeados em cargos efetivos e aos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

**Art. 2º** - As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição.

**Art. 3º** - As diárias destinam-se aos servidores públicos estatutários e cargos comissionados vinculados a Prefeitura do Município de Sarandi, não se admitindo pagamento de diária a pessoa que não seja servidor público, salvo em caso de servidor cedido de outras instituições públicas ao Município.

**Art. 4º** - Sendo necessário capacitar servidor cedido de outras instituições públicas ao Município, a excepcionalidade deverá ser devidamente justificada restando claro a necessidade de capacitar servidor que não pertence ao Município de Sarandi, devidamente justificado pelo chefe imediato e endossado pelo secretário da pasta. O servidor cedido que realizar a capacitação deverá prestar serviço no órgão por no mínimo 06 meses após a realização do curso.

**Art. 5º** - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, quando houver pernoite, iniciando a contagem 01 (uma) hora antes do inicio da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada na sede.

**Art. 6º** - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias.

**Art. 7º** - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento de diária somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificação.

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

**Art. 8º** - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias/adiantamentos recebidos em excesso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da chegada a sede.

## Seção II
## Dos valores das Diárias

**Art. 9º** - O valor das diárias serão reajustados todo mês de janeiro de cada exercício mediante decreto do Poder Executivo, para o reajuste poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC.

**Art. 10º** - Os servidores públicos e cargos comissionados terão direito ao recebimento parcial de diária quando o afastamento não exigir pernoite e adiantamento de viagem para custeio de despesas com alimentação quando a distância for menor que 80 quilômetros.

**Art. 11º** - O valor da diária integral, assim como a parcial e o adiantamento de viagem, será em conformidade com a Tabela do Anexo I e II, parte integrante desta Lei.

## Seção III
## Da motivação e justificativa para a concessão de diárias

**Art. 12º** - As diárias serão concedidas aos servidores públicos e cargos comissionados, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público com o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

**Art. 13º** - No caso de diárias concedidas em virtude de capacitação técnica para os servidores públicos e cargos comissionados, será preferenciado a realização de cursos *online* oferecidos gratuitamente pelas escolas de governo mantidas pelo Governo Federal e Estadual.

**Art. 14º** - No caso de impossibilidade de realização de curso *online*, deverá ser preferenciada a capacitação, fora da sede do agente público, em eventos gratuitos oferecidos pelas escolas de governo.

**Art. 15º** - Quando existirem cursos *online* em instituições privadas, esses deverão ter preferência em relação aos presenciais.

**Art. 16º** - As capacitações fora da sede do Município e em instituições particulares devem preferenciar os servidores públicos efetivos de carreira vinculados ao Município. A autorização para cargos comissionados, assim como os servidores cedidos de outras Instituições Públicas para participarem de curso deverá ocorrer mediante situação altamente indispensável, analisando-se o caso concreto, mediante autorização do chefe imediato endossado pelo secretário da pasta.

**Parágrafo único**: Fica proibida a autorização para cargos comissionados de livre nomeação e exoneração a participarem de curso de capacitação nos últimos 03 (três) meses ao encerramento do mandato do Prefeito.

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

**Seção IV**
**Da locomoção**

**Art. 17º** - No caso de utilização de veículo oficial, o adiantamento de valores para despesa com veículo, deverá ser em nome do motorista designado ou, não sendo o caso, em nome de apenas um integrante, quando houver mais pessoas no veículo.

**Art. 18º** - Quando for necessário realizar o ressarcimento de despesa com veículo, o mesmo só será efetuado após a entrega do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas e a justificativa de o porquê não foi solicitado adiantamento para tal finalidade ou a insuficiência do mesmo, a serem aprovados pelo secretário da pasta e atestado a possibilidade de pagamento pelo Departamento de Controle Financeiro e Orçamento e Contabilidade.

**Art. 19º** - O responsável pelo veículo que será utilizado na viagem, deverá certificar-se de que o mesmo está em condições de ser utilizado para a finalidade proposta, encaminhando-o para manutenção, caso julgue necessário, diminuindo a chance de apresentar problemas durante o trajeto.

**Parágrafo único**: Não será custeada despesas com veículos que não seja oficial, ou seja, veículo particular ou de outro órgão.

**Seção V**
**Do procedimento para pagamento das diárias**

**Art. 20º** - Os requerimentos de diárias deverão ser protocolados no Gabinete do Prefeito no máximo 10 (dez) dias úteis anterior a data de viagem, exceto as diárias relacionadas ao motoristas que realizam atividades referente ao exercício de sua função, ficando disciplinado conforme Capítulo II desta Lei.

**Art. 21º** - O requerimento de concessão de diária deverá ser deferido, para a liberação do mesmo, e este procedimento será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que poderá este delegar tal autorização através de portaria a outro responsável.

**Art. 22º** - Sendo deferido o requerimento de concessão de diária a Portaria de concessão deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizar no Portal da Transparência, esta portaria será assinada pelo Chefe do Executivo.

I - A Portaria de que trata o *caput* deverá conter as seguintes informações:

a) nome, cargo, função e CPF do requisitante;
b) quantidades de diárias concedidas;
c) valor da diária e valor do evento, caso possua alguma taxa;
d) valor do adiantamento, quando for o caso;
e) meio de transporte e valor das passagens, quando for o caso, bem como a identificação do processo de aquisição;

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

f) local de destino, período a que se refere a diária e a quilometragem a contar do local de lotação até o local de destino;
g) finalidade com a devida justificativa, contendo previsão de horário de saída e de chegada a sede; e
h) previsão legal.

**Art. 23º** - Após o deferimento da concessão de diária, ficará a cargo da Secretaria solicitante a elaboração e publicação da portaria de concessão de diária, e sua numeração deverá ser solicitada junto a Coordenadoria de Recursos Humanos.

**Art. 24º** - Os documentos produzidos durante o trâmite para concessão de diárias deverão ser organizados de forma cronológica desde o Requerimento de Diária, e seus anexos, até a juntada dos documentos produzidos em virtude da prestação de contas. O processo gerado em virtude da concessão da diária, deverá ser numerado e arquivado na Secretaria em que o servidor estiver lotado no momento da concessão.

**Art. 25º** - O processo de que trata o artigo 25º, deverá ser digitalizado na íntegra e disponibilizado no Portal da Transparência no ícone destinado as diárias no máximo 03 (três) dias após a entrega do Relatório de Viagem que deverá ser entregue ao Secretário Municipal ou superintendente, que por sua vez registrará o recebimento e encaminhará para o responsável pelo arquivo.

**Parágrafo único**: Ficará a cargo da Secretaria solicitante a disponibilização da prestação de contas no ícone de diárias no Portal da Transparência do Município.

## Seção VI
## Do limite máximo de concessão de diárias

**Art. 26º** - Os valores referentes às concessões de diárias não poderão ultrapassar dentro do exercício, o valor da remuneração semestral recebida pelo servidor, não sendo cumulativo para o exercício subsequente o saldo remanescente.

**Parágrafo único**: A vedação de que trata o *caput* não se aplicará aos motoristas e acompanhantes durante as atividades rotineiras.

## Seção VII
## Da prestação de contas

**Art. 27º** - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o Relatório de Viagem.

I - O Relatório de Viagem deverá conter no mínimo:

a) a identificação do beneficiário da diária;
b) a identificação do palestrante/instrutor com breve descrição do currículo, no caso de capacitação ou no caso de reunião corporativa, informar o nome do agente público e o cargo que ocupa, assim como local de lotação;

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

c) detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;
d) aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município;
e) apresentar 01 (uma) ação que será desenvolvida no Município pelo beneficiário da diária objetivando melhorar e/ou modificar procedimentos e processos no Município.

II - Os documentos comprobatórios anexos ao Relatório de Viagens deverá conter:

a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação - obrigatório;
b) Comprovante de agendamento, nos caso de participação em reunião corporativa - obrigatório;
c) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do diário de bordo, assim como matérias jornalísticas divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local.

**Parágrafo único**: Será obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) comprovantes daqueles mencionados na alínea c).

**Art. 28º** - A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

**Art. 29º** - 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 indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

**Art. 30º** - A devolução dos valores se dará mediante o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) que deverá ser retirado no Departamento de Tributos Mobiliários.

**Art. 31º** - Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

**Parágrafo único**: Se o beneficiário não puder comparecer ao evento e o motivo for devidamente justificado, será requerido o ressarcido apenas das diárias e adiantamentos recebidos, ficando a cargo da Administração Municipal negociar junto a empresa promotora do evento o ressarcimento das taxas.

**Art. 32º** - A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

## CAPÍTULO II

## MOTORISTAS E ACOMPANHANTES

### Seção VIII
### Da concessão de diárias a Motoristas e Acompanhantes

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

**Art. 33º** - Os motoristas que realizarem transporte de passageiros rotineiramente em obediência as normas Municipais de prestação de serviços, bem como os acompanhantes, quando for o caso, terão as despesas com alimentação custeadas de acordo com o Anexo III desta Lei.

**Art. 34º** - A publicação da Portaria no Diário Oficial do Município com as concessões das diárias, bem como os adiantamentos de viagem, em virtude do volume de valores concedidos face a natureza do serviço, será publicada até o 5º dia útil do mês subsequente ao recebimento dos valores e observará os seguintes critérios:

I - A portaria conterá a listagem de todos os motoristas e acompanhantes que receberam diárias no mês antecedente a publicação.

II - Na portaria deverá conter:

a) nome, cargo e CPF do requisitante;
b) valor recebido e a identificação: diária ou adiantamento de viagem;
c) data e hora de saída e chegada;
d) local de destino: nome do estabelecimento, endereço e cidade, assim como a quilometragem, que será aferida iniciando na secretaria municipal de origem até o local de destino do transportado;
e) a base legal que autorizou a concessão dos valores, bem como o decreto de reajuste anual do valor.

## Seção IX
## Prestação de Contas dos Motoristas e Acompanhantes

**Art. 35º** - Fica obrigada a apresentação dos comprovantes de despesas realizadas durante o deslocamento tanto nos casos de adiantamento de viagem como nas concessões de diárias.

**Art. 36º** - O motorista e acompanhante, quando for o caso, deverão entregar os documentos de despesas da viagem para o responsável pela publicação das portarias de concessão de diárias/adiantamento de viagem na Secretaria a qual estiver lotado no período de 03 (três) dias úteis após retorno ao Município para realização da prestação de contas.

I - Os documentos comprobatórios aceitos, cumulativamente, para a prestação de contas serão:

a) nota ou cupom fiscal da refeição realizada no local de destino ou imediações;
b) documento que comprove a estada do servidor no local de destino;
c) cópia do Diário de Bordo do veículo utilizado para o deslocamento;

**Art. 37º** - O responsável por receber os comprovantes irá mantê-los organizados e separados por motorista objetivando arquivamento e elaboração da Portaria a ser publicada mensalmente.

**Art. 38º** - A devolução do excedente, no caso de adiantamento de viagem, deverá ser realizado integralmente até o dia 30 de cada mês, exceto

# PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

no mês de dezembro cujo prazo será informado pela Secretaria Municipal de Fazenda em virtude do fechamento do exercício.

**Das Disposições Gerais**

**Art. 39º** - Os procedimentos adotados para concessão de diárias será fiscalizado pela Controladoria Geral do Município, de acordo com os critérios fixados no Plano Anual de Fiscalização e demais legislações/recomendações correlatas que disciplinam a atuação da mesma.

**Art. 40º** - As concessões de diárias para o Prefeito, Vice-prefeito, Secretários (as) e Superintendentes foram disciplinados em Lei específica.

**Art. 41º** - A autorização para mais de dois servidores (as) do mesmo setor participar do mesmo evento, deverá ser justificado com base na ocupação do cargo e temática do evento.

**Art. 42º** - O servidor que realizar capacitação especifica na temática do setor de lotação e cuja capacitação gerou ônus ao Município, terá que **preferencialmente** ficar no mesmo local por no mínimo 01 (um) ano a contar da prestação de contas da viagem.

**Art. 43º** - Os pagamentos de diárias possuem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeito.

**Art. 44º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº 2092/2014 e o parágrafo único do Art. 74 da Lei Municipal nº 10/1992 - Estatuto do Servidor Público do Município de Sarandi.

PAÇO MUNICIPAL, 21 de setembro de 2021.

**WALTER VOLPATO**
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

Valores das Diárias ***sem*** Veículo Oficial

| **Cargo/função** | **Dentro do Estado do Paraná** | **Fora do Estado do Paraná** | **80 a 250 km** |
|---|---|---|---|
| Controlador Geral | R$ 390,00 | R$ 430,00 | R$ 117,00 |
| Procurador Jurídico | | | |
| Chefe de Gabinete | | | |
| Demais cargos comissionados | R$ 350,00 | R$ 387,00 | R$ 90,00 |
| Servidores efetivos | R$ 315,00 | R$ 348,00 | R$ 72,00 |

**ANEXO II**

Valores das Diárias ***com*** veículo Oficial

| **Cargo/função** | **Dentro do Estado do Paraná** | **Fora do Estado do Paraná** | **80 a 250 km** |
|---|---|---|---|
| Controlador Geral | R$ 360,00 | R$ 430,00 | R$ 117,00 |
| Procurador Jurídico | | | |
| Chefe de Gabinete | | | |
| Demais cargos comissionados | R$ 324,00 | R$ 387,00 | R$ 90,00 |
| Servidores efetivos | R$ 291,00 | R$ 348,00 | R$ 72,00 |

**ANEXO III**

**Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes**

| **Cargo/função** | **Até 80 km** | **De 80 a 250 km** | **Acima de 250 Km** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Sem pernoite | **Com pernoite** | |
| Motorista | Reembolso | R$ 50,00 | R$ 100,00 | *No Paraná* | *Fora do Paraná* |
| Acompanhamento | | | | R$ 200,00 | R$ 300,00 |