



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO n° 464/2023-CM

Publicado no
Diário Eletrônico
Na edição nº 80
No dia 24/05/2023
Páginas 09

Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias para despesas de viagens dos agentes políticos e servidores da Administração do Legislativo do Município de Formosa do Oeste e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, nos termos do Art. 19 do Regimento Interno, faz saber que o plenário da Casa aprovou e a Presidência sancionou e promulgou a seguinte resolução:

CONSIDERANDO a competência da câmara municipal de regular matérias de caráter político ou administrativo relativas a assuntos de economia interna da câmara de acordo com o art. 162 §2º.

RESOLVE:

Art. 1º- Fica definida na forma desta resolução, a concessão de diárias de viagens da administração do Legislativo Municipal de Formosa do oeste, destinadas a custear as despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento dos agentes políticos e servidores da administração do legislativo municipal, quando em serviço, para eventos de capacitação, atividades de estudo e missão fora da sede do Município de Formosa do Oeste, nos seguintes casos:

I - Para reuniões, previamente marcadas com autoridades do executivo, legislativo ou judiciário, estadual ou federal, ou representantes de órgãos destas esferas, para tratar de assuntos de interesse do Poder Legislativo ou do Município de Formosa do Oeste;

II - Para participar em encontros, seminários, cursos ou congressos que venham a oferecer melhor conhecimento para o aperfeiçoamento de seus mandatos e, no caso de servidores, aprimoramento profissional e melhor desempenho de suas funções;

III - Para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Legislativo, em suas atribuições típicas exercidas na Câmara Municipal de Formosa do Oeste;

IV - Em qualquer situação no exercício do mandato, será considerado a serviço do município o vereador que estiver representando o Legislativo de Formosa do Oeste;

V - Para reembolso das despesas, mediante o recebimento de diárias previstas nesta resolução, será observado o seguinte:

- a) Os vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal deverão apresentar para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, os seguintes documentos: certificado, diploma, atestado ou declaração de visita, que venham a comprovar o interesse



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

público da viagem, sempre pautados nas atribuições típicas da Câmara Municipal;

- b) Os vereadores ou servidores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis, após a realização do respectivo evento, missão, reunião ou qualquer ato congênere, a necessidade da viagem, terão o valor repassado pelo poder legislativo em forma de diária descontados em folha de pagamento no mês subsequente.

Art. 2º - As diárias de que se tratam esta resolução destinam-se aos agentes políticos, servidores concursados e comissionados do Poder Legislativo Municipal, para cobrir gastos de alimentação e hospedagem.

§ 1º Os valores das diárias que serão pagas são os constantes no Anexo I desta lei.

§ 2º A diária integral é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para a contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

§ 3º Quando o agente político ou servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de gastos com hospedagem, por meio de documento legal, será concedida diária integral.

§ 4º Ocorrendo o afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral, correspondente ao gasto com alimentação.

§ 5º Ocorrendo afastamento inferior a 6 (seis) horas, dentro da jornada de trabalho, serão devidos aos servidores 25% (cinco e cinco por cento) da diária integral, correspondente ao gasto com alimentação;

Art. 3º - A concessão e o pagamento de diárias serão realizados antecipadamente, mediante requerimento por escrito, conforme modelo disponível no Anexo II desta lei, protocolizado na Secretaria da Câmara e deferido pelo Presidente da Câmara Municipal.

§1º - O requerimento deverá conter: nome, cargo ou função e CPF/MF do agente político ou servidor beneficiário; a descrição objetiva da viagem a ser realizada; o período provável do afastamento; origem e destino da viagem; o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

§2º - Autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

§3º - A portaria de concessão será publicada nos órgãos oficiais de imprensa do Município de Formosa do Oeste escrita e online, com a indicação do nome do beneficiário, cargo ou função exercidas, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido a que se refere a autorização.

§4º - Para efeito de concessão da referida diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§5º - As solicitações de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas,



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas ou a quem for delegada tal competência, a aceitação da justificativa.

§ 6º - Em sendo o beneficiário o próprio Presidente do Legislativo Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Setor de Contabilidade, com a apreciação posterior do Responsável pelo Controle Interno da câmara.

§7º - As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Presidente do Legislativo Municipal, conforme o caso.

Art. 4º - O Servidor ou Agente Político fica obrigado a restituir as diárias, no prazo de 03 (três) dias úteis, em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento fora das hipóteses autorizadas, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, devendo apresentar justificativa, ou ainda, se for exonerado antes de seu termino.

Parágrafo único: Caso o beneficiário da diária, não proceda a restituição de ofício, no prazo referido no artigo 4º, ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento ou subsídios, acrescido de juros e correção monetária.

Art. 5º - Os valores das diárias, para agente político, servidor e cargo comissionado da administração do legislativo municipal, ficam definidos como ressarcimento de despesa mediante diárias dar-se-á nos seguintes limites máximos:

I - Até 80 (oitenta) diárias por ano, sendo que não poderão ultrapassar 14 (quatorze) diárias por mês e 7 (sete) por semana, sempre respeitando o orçamento disponível para tal.

II - O controle da quantidade de diárias concedidas fica a cargo do Setor de Contabilidade.

Art. 6º - Quando parte das despesas com hospedagem e alimentação forem custeadas por outro órgão, não será devido a diária correspondente. Nesses casos, deverá ser indicado no pedido de diária tal informação para que seja possível o cálculo proporcional do valor devido.

Art. 7º - As diárias, serão concedidas com autorização do ordenador de despesas, ou a quem for delegada tal competência, do Legislativo Municipal a que estiver subordinado o servidor, por meio do ato de concessão (portaria).

Art. 8º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante requisição de empenho prévio. Emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Parágrafo único: Nos casos em que, por motivo de força maior, o pagamento da diária não for emitido previamente a viagem, o valor correspondente será reembolsado ao servidor mediante autorização do ordenador da despesa, ou a quem for delegada tal competência, no prazo máximo de 3 (três) dias do retorno.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Art. 9º - As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas pelo respectivo ordenador da despesa, a quem for delegada tal competência, mediante a apresentação da Requisição de Empenho devidamente preenchida e assinada (pelo ordenador da despesa e responsável pela diária), com os dados referentes ao objetivo da diária, período da sua ocorrência, matrícula funcional, número de controle e valor da importância consultado junto ao Departamento de Contabilidade e Finanças ainda, acompanhada de comprovante referente a finalidade da viagem, tais como panfleto, e-mail, convite ou outros materiais de divulgação.

Parágrafo único: Quando da rescisão do servidor, o Planejamento e Finanças, antes do cálculo das verbas rescisórias, deverá consultar eventual diária emitida em favor do servidor exonerado, pendente de prestação de contas.

Art. 10 - No retorno de viagem para tratar de assuntos de interesse do Legislativo Municipal, na ausência do comprovante citado no artigo anterior, o servidor deverá apresentar relatório detalhado de resultados a quem autorizou. No caso de viagem de Treinamento ou Estudos, o certificado de participação deverá ser enviado ao Setor de Recursos Humanos para comprovar a presença.

Art. 11 - As passagens aéreas ou rodoviárias deverão ser adquiridas por meio da empresa vencedora da licitação para o referido objeto. Nos casos em que a passagem não estiver licitada, poderá ser adquirida diretamente na agência de transporte, limitado ao valor dispensável de licitação, vinculada a devida prestação de contas quando do retorno da viagem.

Art. 12 - A definição sobre o uso de passagem rodoviária, ferroviária, aérea ou fluvial, deverá observar o princípio da economicidade, aplicando-se aquela que representar menor custo ao Legislativo Municipal tanto do ponto de vista de sua aquisição quanto da necessidade da concessão de diárias.

Art. 13 - É obrigatória a apresentação ao final da realização da viagem apresentar ao Setor de Contabilidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

a) Comprovação da participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que ateste sua presença no local de destino, conforme solicitação previa da diária;

b) Relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§1º No caso do número de diárias recebidas para a viagem tenha sido insuficiente, deverão ser informado na Prestação de Contas para o correspondente complemento dos valores, limitado ao artigo 5º.

§ 2º No caso de número de diárias recebidas tenha sido superior ao período de viagem, deverá ser anexado no Relatório de



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

Viagem o comprovante do depósito bancário correspondente à devolução dos valores recebidos indevidamente.

§ 3º É obrigatória a prestação de contas das diárias ao Setor de Contabilidade no prazo de 3 (três) dias úteis, após o término da viagem.

§ 4º Na prestação de contas mencionada no § 3º é obrigatória a apresentação das notas fiscais dos gastos realizados.

Art. 14 - Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, fotocópias de documentos, documentos em desacordo com a viagem e com a legislação vigente, e simples relacionamento de despesas.

Art. 15 - Os valores das diárias expressos nesta Lei deverão ser corrigidos anualmente no mês de abril e de acordo com a variação do índice do INPC (Índice Nacional dos Pregos ao Consumidor) do período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores.

Art. 16 - As despesas da presente resolução serão suportadas pelo Orçamento do Poder Legislativo Municipal.

Art. 17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Legislativo Municipal.

Art. 18 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se resoluções e de demais disposições contrárias.

Formosa do Oeste - PR, 23 de maio de 2023.

EDINALDO SOBRAL

Edinaldo de Jesus Sobral
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

Valores das diárias

	Integral	50%	25%
Agente político ou servidor	R\$ 346,78 (trezentos e quarenta e seis reais e setenta e oito centavos)	R\$ 173,39 (cento e setenta e três reais e trinta e nove centavos)	R\$ 86,69 (oitenta e seis reais e sessenta e nove centavos)



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

Requerimento de Diárias

Agente político ou servidor: _____

RG: _____ CPF: _____ Cargo: _____

Viagem

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Meio de Transporte: _____

Quantidade de Diárias: _____

Objetivo da viagem: _____

Declaro que não resido na(s) localidades de destino.

____/____/____
Data

Assinatura do Servidor

Autorização da autoridade competente.

____/____/____
Data

Assinatura da Autoridade