



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Publicado no
Diário Eletrônico
Na edição nº 160
No dia 03/09/2025
Páginas 03

LEI Nº 1.138, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025.

SÚMULA: Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária ao Chefe do Poder Executivo Municipal e a Servidor da administração pública, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Chefe do Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e o Servidor da administração pública que se deslocar da sua sede, eventualmente e por motivo de serviço, participação em cursos ou eventos de capacitação profissional, faz jus à percepção de diária de viagem para fazer face à despesas com alimentação e hospedagem.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

Art. 2º - O Chefe do Executivo Municipal, o Vice-Prefeito e o Servidor deve preencher formulário de requisição de diária, fornecido pelo município.

§ 1º - Excetuam-se do "caput" deste artigo os casos de emergência, observado o disposto no artigo 10, § 2º.

§ 2º - A requisição de diária deverá ser apresentada com antecedência mínima de dias úteis da data prevista para o início da viagem, conforme prazo a ser fixado em regulamento por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no § 2º do art. 10 desta Lei.

§ 3º - A contagem do prazo de antecedência levará em consideração a data de protocolo do formulário completo no setor responsável pela análise e autorização das diárias.

Art. 3º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira.

Art. 4º - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Decreto, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação do IPCA, nos termos do índice oficial do Governo Federal.

§ 2º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou de função pública, o cálculo da diária terá como requerente base o cargo ou a função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

§ 3º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou detentor de função



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

pública, e no exercício de cargo em comissão, poderá optar por aquele sobre o qual será calculada sua diária de viagem.

Art. 5º - O Prefeito Municipal é competente para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem.

Parágrafo único - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, fornecido pelo município.

Art. 6º - A diária integral é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

Parágrafo único - As diárias cobrem despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 7º - Quando o servidor se afastar por período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de pousada, por meio de documento legal, será devida diária integral.

§ 1º - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas e distancia da sede maior ou igual a 150 (cento e cinquenta) quilômetros, serão devidos 50% (cinquenta por cento) da diária integral, correspondente ao gasto com alimentação.

§ 2º - Ocorrendo afastamento por período igual ou superior a 6 (seis) horas e distancia da sede menor que 150 (cento e cinquenta) quilômetros, serão devidos 25% (vinte e cinco por cento) da diária integral, correspondente a gastos com alimentação.

§ 3º - Quando o servidor pernoitar fora de sua sede em razão de afastamento para participação em evento, e lhe forem fornecidas gratuitamente refeições, serão devidas: I – 80% (oitenta por cento) do valor da diária integral, quando for disponibilizada uma única refeição (almoço ou jantar); II – 60% (sessenta por cento) do valor da diária integral, quando forem disponibilizadas ambas as refeições (almoço e jantar)."

Art. 8º - A diária não é devida:

I - no período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas;

III - quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

IV - quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

Art. 9º - O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhando o Prefeito, ou o Vice-Prefeito, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas Autoridades, no que se refere às despesas de viagem.

Parágrafo único - Quando dois ou mais servidores, que recebam diárias com valores diferenciados, viajarem juntos para participar de uma mesma atividade

Pro

Página 2

Assinado por 1 pessoa: ORIVALDO MUNICELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://formosadoeste.je.1doc.com.br/verificacao/4782-5CAB-4EBD-F6FB> e informe o código 4782-5CAB-4EBD-F6FB





MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

técnica, será concedida a todos, diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior.

Art. 10 - As diárias serão pagas antecipadamente.

§ 1º - Caso por motivo imprevisto o servidor exceda o número de diárias já antecipadas e/ou despesas não previstas e/ou excedentes, mediante justificativa fundamentada, o servidor receberá valores correspondentes as diárias excedentes e será ressarcido dos valores que custeou.

§ 2º Excepcionalmente, será admitido o pagamento ou o ressarcimento de diárias após a realização da viagem, desde que a despesa esteja vinculada a uma das hipóteses previstas neste parágrafo, ficando a autorização condicionada à análise e anuência da autoridade competente:

I – Situações de emergência ou urgência em saúde, diretamente relacionadas ao atendimento de paciente;

II – situações emergenciais que envolvam a proteção ou o atendimento imediato a crianças e adolescentes, especialmente aquelas vinculadas à rede de proteção social e aos direitos assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

II – Situações de natureza administrativa devidamente justificadas, que envolvam prazos legais, institucionais ou operacionais, cuja inobservância possa comprometer o regular funcionamento dos serviços públicos ou o adequado desenvolvimento das atividades da Administração, sendo essas hipóteses especificadas e regulamentadas por decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - A quantidade máxima de diárias a serem pagas a cada agente público ficam assim definidas:

I – Prefeito, por ano 180 (cento e oitenta); por mês 20 (vinte); por semana 07 (sete);

II – Vice Prefeito: por ano 50 (cinquenta); por mês 15 (quinze); por semana 07 (sete);

III – Secretário e Assessor: por ano 80 (oitenta); por mês 15 (quinze); por semana 07 (sete);

IV – Demais Servidores: por ano 300 (trezentos) por mês 25 (vinte e cinco); por semana 07 (sete);

Art. 11 - Ao servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial; e para abastecer combustíveis e lubrificantes; reparos de veículo oficial durante a missão, devendo ser as despesas devidamente comprovadas, o valor excedente deverá ser restituído ao erário, como também caso o valor adiantado não seja suficiente, estes valores excedentes deverão ser ressarcidos ao servidor.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

§ 1º - O servidor que viajar por via aérea deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

Art. 12 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular.

Art. 13 - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes.

Art. 14 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstos nesta Lei, o servidor é obrigado a apresentar documento que comprove a motivação da viagem.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º - Nos casos em que o servidor viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a Autorização para Saída de Veículo.

§ 4º - O descumprimento do disposto no "caput" deste artigo sujeitará o servidor ao desconto integral em folha, podendo ser parcelado em até 10 (dez) vezes, dos valores de diárias recebidas.

§ 5º - A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do agente público solicitante e concedente.

§ 6º - Cabe ao Controlador Interno do Município examinar a concessão das diárias, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 15 - As despesas de viagens do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos servidores serão pagas pelos valores correspondentes Anexo I desta Lei.

Art. 16 - Os membros de Conselhos Municipais, que se deslocarem da sede, eventualmente, por motivo de serviço ou no desempenho de suas funções, farão jus a percepção de diárias para custeio de despesas com alimentação e pousada, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei e com os valores fixados aos demais servidores municipais, Anexo I, também exigido os mesmos critérios quanto ao meio de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º - As diárias e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem dos membros de Conselho deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo do órgão ou entidade que arcar com os custos do deslocamento, admitida a delegação de competência.

Art. 17 - Não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo no caso de servidor cedido, ou membro de conselhos municipais.

Art. 18 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 19 - Em caso de cancelamento da viagem as diárias recebidas deverão ser restituídas ao erário no prazo de 15 (quinze) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único – Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Art. 20 - O deslocamento incidirá uma única vez por dia de deslocamento, não havendo pagamentos repetitivos pela quantidade de saídas do município.

Art. 21 - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de 30 (trinta) dias após o retorno:

I - O atestado/certificado ou declaração 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;

II - A omissão na apresentação da documentação exigidas no inciso I implicará no desconto em folha de pagamento do valor total recebido pela diária.

Art. 22 - O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei, no que for necessário para a sua melhor aplicação, por meio de decreto.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24º- Revoga-se a Lei Municipal nº 928/ 2019 e 951/2020.

Formosa do Oeste, 03 de setembro de 2025

ORIVALDO MUNICELLI
Prefeito Municipal
(assinado digitalmente)



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE VIAGENS			
Destino	Prefeito e Vice-Prefeito	Secretários, Assessores e Demais Servidores	Motoristas
Deslocamento fora do Estado do Paraná	R\$ 1100,00	R\$ 980,00	R\$ 750,00
Deslocamento dentro do Estado do Paraná, com distancia igual ou acima de 150 km	R\$ 770,00	R\$ 630,00	R\$ 600,00
Deslocamento dentro do Estado do Paraná, com distancia menor que 150 km	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 280,00
Deslocamento dentro do Estado do Paraná sem pouso, com distancia igual ou acima de 150 km	R\$ 192,5	R\$ 157,50	R\$ 150,00
Deslocamento dentro do Estado do Paraná sem pouso, com distancia menor de 150 km	R\$ 87,50	R\$ 75,00	R\$ 70,00