LEI Nº 536-2017

***"SÚMULA:** Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras Providências"*

A prefeita municipal de Cruzmaltina, Estado do Paraná, Sra. **LUCIANA LOPES DE CAMARGO**, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal de Cruzmaltina **APROVOU** e **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Instituição das Diárias e da Motivação

Art.1º. Fica instituída a concessão de diárias ao prefeito, vice-prefeito, secretários, diretores e demais servidores municipais, para o custeio de despesas de viagens por deslocamento em caráter eventual e transitório para fora da sede do Município, nos seguintes casos:

I – Para fins de representação do Município de Cruzmaltina em reuniões, audiências previamente marcadas com autoridades do Executivo, Legislativo ou Judiciário, estadual, federal e municipal, para tratar de assuntos de interesse do mesmo;

II – Para a participação em encontros, simpósios, seminários, palestras, cursos, congressos que venham a agregar melhor conhecimento para o prefeito e assessoria direta para o desempenho de seu mandato ou no caso de servidor, para aprimoramento profissional de suas funções;

III – Para fins de representação e comparecimento a ministérios, secretarias, autarquias, agências reguladoras, Tribunal de Contas do Paraná e União, órgãos públicos da esfera estadual ou federal, municipal, institutos de consultoria, empresas e tudo mais que estiver relacionado a assuntos de interesse público.

Parágrafo Único. Os beneficiários deverão anexar junto ao relatório circunstanciado de viagem, comprovantes que atestem a representação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, tais como: ficha de inscrição, certificado, atestado de visita ou qualquer outro documento que venha comprovar o interesse publico da viagem.

Art.2º. O sistema de diárias tem caráter indenizatório visando cobrir as despesas de hospedagem e alimentação do Prefeito, Vice Prefeito, secretários, diretores e demais servidores municipais, na qualidade de autoridades e representantes do Município.

Art.3º. A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

a) Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

CAPÍTULO II
Da Concessão de Diárias

Art.4º. A competência para autorizar a concessão de diárias, é exclusiva do Prefeito, no caso dos servidores será feita análise prévia pelo respectivo Secretário Municipal onde o servidor estiver lotado, estando ainda condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para ambos os casos.

Art.5º. O ato de concessão emitido após a autorização do Prefeito deverá conter: nome do beneficiário, cargo, CPF, objetivo da viagem, período de afastamento, origem, destino, quantidade de diárias e valor.

Art.6º. Quando o beneficiário com a diária for o próprio Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Chefe do Setor de Contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores.

Art.7º. Em hipótese alguma será 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.8º. Nos termos da Lei Estadual nº 16.595/2010, o pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, 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.

Art.9º. A solicitação de diária deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da saída para a viagem, por meio da utilização de formulário próprio constante do Anexo I, a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças.

§1º. O vice-prefeito, secretários e diretores encaminharão solicitação de diárias diretamente ao prefeito, os demais servidores o farão primeiramente ao Secretário Municipal que fará uma análise prévia antes de encaminhar ao prefeito.

§2º. Nos casos imprevisíveis ou de força maior, em que não houver tempo hábil para a concessão de diária, as despesas serão reembolsadas, desde que, devidamente justificadas, documentadas e prestadas às contas na forma desta Lei.

Art.10. O valor das diárias, para atender a despesas com alimentação e pousada, serão concedidos levando em consideração a duração do deslocamento e a quilometragem percorrida, com base nos valores estabelecidos no anexo II desta Lei, observados os seguintes percentuais:

I - 50% (cinquenta por cento) do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 04 (quatro) horas e inferior a 08 (oito) horas consecutivas;

II - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 08 (oito) horas consecutivas, desde que não haja pernoite.

III - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com pousada, quando o deslocamento da respectiva sede exigir pernoite.

IV - 100% (cem por cento) do valor limite diário, para as despesas com pousada e alimentação, quando o deslocamento da respectiva sede for superior a 12 (doze) horas consecutivas, desde que haja pernoite.

§1º. A contagem do período para a concessão de diária de alimentação levará em consideração das 08h até 20h e período para a concessão de diária de pousada levara em consideração a partir das 20h até 08h.

§2º. Não será concedida diária para pousada ou para alimentação quando essas despesas forem custeadas por órgão ou entidade da Administração Pública ou por pessoa jurídica de direito privado.

§3º. Para o deslocamento a municípios cuja distância entre os mesmos seja inferior a 100Km (cem quilômetros) e a municípios limítrofes não serão concedidas diárias; somente o ressarcimento das despesas mediante apresentação dos comprovantes das despesas realizadas.

Art.11. A concessão de diárias quando o afastamento excepcionalmente iniciar-se em sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados serão expressamente justificadas pelo beneficiário, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Art.13. Fica limitado ao máximo de duas diárias por semana, oito diárias ao mês e noventa e seis diárias por ano para cada beneficiário individualmente e, uma vez excedido o limite mensal, às despesas ocasionadas serão ressarcidas mediante reembolso.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, quando devidamente justificado pela autoridade concedente, será concedido mais de 02 (duas) diárias por semana ao beneficiário, observando-se, nesse caso, o limite máximo mensal de 08 (oito) diárias.

CAPITULO II
Da Locomoção Urbana

Art.14. Quando a viagem não for realizada com veículo oficial, as despesas de locomoção com passagem, rodoviária ou aérea, de deslocamento da sede do Município até o destino serão pagas diretamente pelo Poder Executivo.

Art.15. As despesas com locomoção urbana, quando a viagem for efetuada em meio de transporte aéreo ou rodoviário, observará as seguintes condições:

I - Cota para a partida - correspondente à despesa com o deslocamento do servidor de sua residência ou local de trabalho ao local de embarque, do local de desembarque ao local do evento ou hospedagem;

II - Cota para o retorno - correspondente ao deslocamento do servidor do local do evento ou local destinado à sua hospedagem, ao local de embarque, do local de desembarque à sua residência ou local de trabalho;

III - Cota diária - corresponde ao valor da despesa com deslocamento do servidor para o trajeto do local de hospedagem até o local do evento e vice-versa.

§1º. Quando o evento for realizado no mesmo local da hospedagem, o beneficiário não terá direito a cota diária.

§2º. As despesas previstas no caput serão pagas em forma de reembolso, sendo exigível prestação de contas na forma desta Lei, mediante apresentação dos comprovantes das despesas.

Art.16. Quando as distâncias totais a serem percorridas, por terra, forem inferiores a 1000 (um mil) quilômetros, preferencialmente, serão liberados recursos para a utilização de meio de transporte rodoviário.

Art.17. As viagens com veículos oficiais do Poder Executivo Municipal serão preferencialmente diurnas, das 08h às 20h, exceto aquelas que se fizerem necessárias ao bom desempenho das atividades do Poder Executivo.

Art.18. Nos deslocamentos rodoviários efetuados com veículos do Poder Executivo Municipal, conceder-se-á adiantamento para as despesas de combustível, conforme valor a ser arbitrado pela autoridade concedente de acordo com a quilometragem a ser percorrida, sendo que eventuais despesas com o veículo, serão reembolsadas mediante apresentação de notas fiscais.

CAPÍTULO III
Do Valor das Diárias

Art.20. Os valores das diárias são em moeda corrente nacional, conforme Anexo II desta Lei, e serão reajustadas por Lei Municipal.

CAPÍTULO IV
Da Prestação de Contas

Art.21. O beneficiário da diária, ao final do deslocamento/viagem, deverá apresentar a autoridade concedente, dentro do prazo máximo de cinco dias, após o retorno:

I – atestado, certificado ou outro documento que comprove a participação do beneficiário em simpósios, seminários, palestras, congressos, cursos ou eventos similares, que motivou a viagem, conforme solicitação prévia da diária;

II – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

III – a prestação de contas, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento do diário de bordo, constando a quilometragem e a placa, quando o deslocamento for com veículo oficial.

IV - o bilhete da passagem aérea ou rodoviária e ainda, no caso das passagens aéreas, o cartão de embarque, para a prestação de contas das referidas despesas;

V - os documentos comprobatórios necessários de despesas realizadas a título de translados, taxi e outras previstas na forma de ressarcimento.

§1º. Na hipótese do inciso I deste artigo o prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado até a data que a entidade organizadora emita o atestado, certificado ou outro documento que comprove a participação do beneficiário no evento.

§2º. A omissão na apresentação dos documentos e informações mencionados no caput implicará no desconto integral em folha de pagamento do valor recebido.

Art.22. Em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto ou creditamento de valores em excesso ou fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso deverão ser restituídas no prazo máximo de 05 dias, com a devida justificativa.

Parágrafo Único. Caso o beneficiário não proceda de oficio a restituição no prazo fixado no caput, ficará sujeito ao desconto integral do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juro legal e correção monetária pelo INPC, sem prejuízo das eventuais sanções administrativas, civis e criminais.

Art.23. As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4320/64, concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento.

Art.24. O processo de prestação de contas é de responsabilidade do beneficiário, sendo que, eventuais irregularidades devem ser apuradas mediante sindicância ou procedimento administrativo disciplinar, resguardado a possibilidade de responsabilização civil e criminal.

Art.25. O processo de prestação de contas das diárias será julgado:

I – pelo controlador interno do Município no caso das diárias concedidas ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;

II – pelo Chefe do Poder Executivo no caso de diárias concedidas ao servidores municipais.

§1º. As contas serão julgadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos documentos mencionados no artigo 21 desta lei, sua legalidade, a legitimidade, bem como, o atendimento das metas e objetivos;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, da qual não resulte danos ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) infração à norma legal ou regulamentar;

c) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

d) desvio de finalidade.

§2º. As contas serão julgadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a apresentação do último documento exigido no art. 21 desta Lei, podendo ser prorrogado o prazo do julgamento, quando devidamente justificado pela autoridade competente.

Art.26. O beneficiado que tiver a prestação de contas desaprovada ficará impedido de obter nova diária pelo prazo de 12 (doze) meses a contar do Transito em Julgado da decisão, sem prejuízo da eventual responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Único. A decisão que desaprovar a prestação de contas da diária determinará se haverá ou não a restituição de valores, especificando-os.

Art.27. Da decisão que reprovar a prestação de contas, caberá:

I – pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da ciência da decisão, a autoridade/servidor que desaprovou a prestação de contas;

II - recurso administrativo ao Conselho Municipal de Fiscalização de Diárias, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da ciência da decisão que negou o pedido de reconsideração.

§1º. O Conselho Municipal de Fiscalização de Diárias será constituído por três servidores efetivos do Município, com os respectivos suplentes, sendo:

I - um indicado pelo Poder Executivo Municipal;

II – um indicado pelo Servidores Municipais;

III – um indicado pela Comissão de Justiça, Redação, Finanças e Orçamento do Poder Legislativo Municipal.

§2º. O Membros do Conselho Municipal de Fiscalização de Diárias não serão remunerados e terão mandatos de dois anos, sem direito reeleição.

Art.28. Os processos de prestação de contas, quando solicitados para fins de auditoria, serão colocados à disposição das autoridades competentes para esse fim.

CAPITULO V

Da Responsabilidade

Art.29. O beneficiário que indevidamente receber indenização das despesas com alimentação, pousada e locomoção, será obrigado a restituí-la de uma só vez e ficará sujeito a eventual responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Único. A autoridade competente que, em conluio com o beneficiário, atestar falsamente o deslocamento para efeito de concessão de diária ou reembolso, responderá solidariamente pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal.

CAPÍTULO VI

Das disposições Finais

Art. 30. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário, observado o limite de recursos orçamentários próprios e relativos ao exercício financeiro, sendo vedada à concessão para pagamento no exercício posterior.

Art.31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 200/2007 e 315/2011.

Cruzmaltina/PR - 21 de dezembro de 2017.

Luciana Lopes de Camargo

Prefeita

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

NOME DO REQUISITANTE:

CPF:

CARGO / FUNÇÃO:

PREVISAO DATA e HORÁRIO p/ SAÍDA:

PREVISAO DATA e HORÁRIO P/ RETORNO:

QUANTIDADE DIÁRIAS SOLICITADAS:

MEIO DE TRANSPORTE:

DESTINO:

OBJETIVO/MOTIVO DA VIAGEM:

Declaro sob as penas da lei, que não irei utilizar desta viagem para fins particulares, e declaro que não resido na localidade do destino.

Data _____/_____/_____

_____

Assinatura do requisitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Autorizo a concessão das diárias de viagem acima solicitadas

Cruzmaltina- Pr., ____de_____de_____

_____

Prefeito de Cruzmaltina

ANEXO II

VALORES DAS DIÁRIAS

Diária	**Até 100 KM**	**Entre 100km e 300km**	**Entre 301km e 600km**	**Entre 601km e 900km**	**Entre 901km e 1200km**	**Acima de 1200Km**
Alimentação	Reembolso – Art. 11, §3º	**R$** 100	150	200	250	300
Pousada		**R$** 200	200	200	200	300
Total	Conf. Apresentação de comprovante	**R$** 300	350	400	450	600

ANEXO III

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM E PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOME DO REQUISITANTE:
CPF:
CARGO / FUNÇÃO:
PREVISAO DATA e HORÁRIO p/ SAÍDA:
PREVISAO DATA e HORÁRIO P/ RETORNO:
QUANTIDADE DIÁRIAS SOLICITADAS:
MEIO DE TRANSPORTE:
DESTINO:
VALOR DA(S) DIÁRIA(S):
DESPESAS COM TRANSPORTE:
TOTAL A RESTITUIR OU RECEBER:
DESCREVER OS COMPROVANTES QUE ESTÃO SENDO ANEXADOS A ESTE RELATÓRIO:

Declaro sob as penas da lei, que não utilizei desta viagem para finalidade diversa das previstas nesta Lei.

Data _____/_____/_____

Assinatura do requisitante

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE CONCEDENTE

Aprovo a apresentação do relatório das diárias acima solicitadas, declarando que recebi e conferi a prestação de contas.

Cruzmaltina- Pr., ____/_____/____

_____

Prefeito /Controlador Interno