PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133

Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná

CNPJ: 95.642.286/0001-15

PROJETO DE LEI Nº 42/2019

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO, CONCESSÃO E FIXAÇÃO DE VALORES DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO-PR.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1° A concessão, pagamento e prestação de contas de indenizações de diárias aos servidores do Município de Ângulo obedecerão às disposições desta Lei.

Art. 2º As diárias a que se refere o artigo primeiro serão concedidas aos servidores do Poder Executivo fora da circunscrição do Município para:

I – quando em missão oficial, representando o Poder Executivo Municipal;

II – participar em audiências, seminários, cursos, congressos, estágios, palestras, viagens de estudos que venham a dar-lhe melhor conhecimento para o perfeito desempenho e aprimoramento profissional de sua função;

III – comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e demais órgãos públicos que venham a fornecer subsídios aos integrantes do Poder Executivo em suas atribuições típicas exercidas no Município de Ângulo-PR.

Art. 3º Os servidores do Poder Executivo Municipal que se deslocarem da sede do Município, nos casos previstos no artigo anterior desta Lei, farão jus a percepção de diárias de viagem para fazer frente as despesas com alimentação, estadia e locomoção urbana.

Art. 4º As despesas com o transporte serão pagas pelo Município quando forem efetuadas via transporte rodoviário coletivo ou via transporte aéreo.

Art. 5º A quantidade máxima de diárias, considerando o período anual de cada Exercício Orçamentário (janeiro a dezembro) é até **18** (dezoito) diárias para cada servidor do Município.

Art. 6º Nenhum servidor poderá receber a título de diárias, no período de 1 (um) mês, montante superior ao do vencimento do cargo que estiver exercendo.

CAPÍTULO II
DA SOLICITAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 7º Os servidores que necessitarem se deslocar da sede do Município, nos termos do artigo 2º desta Lei, deverão fazer requerimento, conforme **Anexo II**, endereçado ao Superior Hierárquico Competente descrevendo a devida justificativa e a comprovação da necessidade de deslocamento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da saída, para seu deferimento ou indeferimento.

Parágrafo Único: Na solicitação das diárias, os servidores deverão constar as datas/horários de saída e retorno das viagens, e informar se as diárias requeridas serão com pernoite ou sem pernoite.

CAPÍTULO III
DA CONCESSÃO DAS DIÁRIAS

Art.8° Após a formalização do pedido junto ao Superior Hierárquico Competente e após verificada a compatibilidade dos motivos com o interesse público e/ou a correlação entre o motivo do deslocamento com as atribuições do cargo, a autoridade competente expedirá PORTARIA, devidamente publicada no órgão oficial de imprensa e no portal da transparência do Executivo, contento no mínimo, as seguintes informações:

I – nome, matrícula, cargo e função do beneficiário;

II – atividade a ser desenvolvida/motivação do deslocamento;

III – indicação do local ou locais da realização das atividades;

IV – período de afastamento;

V – quantidade de diárias;

VI – valor despendido.

Art. 9º Para concessão de diárias, visando o custeio de despesas com a participação em cursos de capacitação, e tendo como parâmetro os princípios da moralidade e economicidade, deverão serem observados os seguintes:

I – evitar a concessão de diárias para a participação em cursos oferecidos por empresas privadas, em especial na Capital ou cidades turísticas;

II – dar preferência aos cursos de capacitação gratuitos, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e outros órgãos estaduais e federais ou, na sua impossibilidade, para cursos à distância na modalidade *on-line*, evitando o pagamento frequente e abusivo de inscrições e diárias, tendo sempre por base os princípios da moralidade e da economicidade aos cofres públicos;

III – verificar se ação profissional tem relação com as atividades desempenhadas no exercício do cargo do beneficiário.

Parágrafo Único: na impossibilidade de aplicar o contido no inciso primeiro, o gestor deverá preceder a avaliação da entidade promotora quanto à habilitação jurídica e fiscal.

Art. 10 Não serão concedidas diárias nas seguintes situações:

I – quando a alimentação, a pousada e a locomoção urbana forem custeadas/garantidas por instituições públicas ou privadas;

II – quando o afastamento for inferior a 6 (seis) horas consecutivas;

III – para funcionários em cargos comissionados nos últimos meses da gestão finda;

IV – quando o solicitante estiver em débito quanto à prestação de contas de diárias concedidas em outras oportunidades;

V – quando o requerente já tiver sido beneficiado com o limite máximo de diárias, estabelecido no art. 5º desta Lei.

Art. 11 A concessão de diárias aos servidores em missão de interesse do Executivo, somente serão autorizadas quando relacionados com o exercício da função em que o mesmo exerce.

Art. 12 Nos casos de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, a concessão de diárias somente poderá ocorrer de forma excepcional, com expressa e motivada justificativa.

Art. 13 A concessão de diária fica condicionada a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO IV
DO VALOR DAS DIÁRIAS

Art. 14 O valor de cada diária dos servidores será fixado em conformidade com o **Anexo I**, que fará parte integrante desta Lei.

§1°: Os valores contidos no Anexo I, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento) quando:

I – o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

II – a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos;

III – Quando o beneficiário não apresentar documentos que comprovem a realização de gastos com pernoite.

§2°: será considerado pernoite, para fins de recebimento integral da diária, as noites em que o servidor pousar na cidade de destino, sendo obrigatória apresentação de comprovação do pernoite por meio de **nota fiscal ou cupom fiscal** do hotel de hospedagem, em nome do servidor recebedor de valores oriundos de diárias.

§3°: Os valores das diárias especificados no Anexo I, poderão ser reajustados anualmente, através de Portaria, utilizando-se o índice INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, apurado no período acumulado dos últimos 12 (doze) meses, contados da publicação desta Lei.

§4°: Os valores das diárias serão pagos antecipadamente, em até 12 (doze) horas que antecedem a saída, por meio de cheque nominal ou depósito em conta do requerente.

CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 A todas as diárias concedidas corresponderá uma prestação de contas que o beneficiário deverá apresentar em até 5 (cinco) dias do retorno ao município e que deverá conter os seguintes documentos:

I – certificado, diploma, atestado ou declaração de visita, documentos fiscais ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, cópia do documento protocolizado nos órgãos visitados que venham a comprovar o interesse público da viagem;

II – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, conforme Anexo III;

III – comprovantes de deslocamento.

IV – comprovantes da realização do pernoite.

§1°: para fins do comprovante exigido no inciso III, admitir-se-á a utilização do cartão de embarque, da passagem interurbana/interestadual, comprovante de abastecimento do veículo utilizado no deslocamento, eventuais comprovantes de pedágio, estacionamento e outros decorrentes do afastamento.

§2°: para fins de comprovante exigido no inciso IV, admitir-se-á somente a nota fiscal e/ou cupom fiscal em nome do beneficiário.

Art. 16 O Município deverá exigir o ressarcimento, integral ou proporcional dos valores custeados pela Administração correspondentes aos dispêndios com diárias, taxas de inscrições e custos com deslocamentos, quando o beneficiário:

I – desistir e/ou cancelar a viagem;

II – deixar de apresentar os comprovantes listados no artigo 15;

III – por qualquer motivo, retornar a seu destino de origem antes de se completar os dias correspondentes as diárias deferidas.

IV - quando não houver comprovação do pernoite nos termos previsto no parágrafo 2° do art.14 desta Lei.

Parágrafo Único: O ressarcimento deverá ser integral no caso dos incisos I e II e proporcional para o inciso III e IV.

Art. 17 Ocorrendo qualquer situação listada nos incisos do artigo 16, o beneficiário fica obrigado a restituir os valores devidos aos cofres do Município, em até 48 (quarenta e oito) horas após ser notificado da obrigação.

Parágrafo Único: na hipótese do beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 As despesas decorrentes da presente Lei, correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente do Município.

Art. 19 Os casos omissos nesta Lei, serão regulamentados através de Portaria.

Art. 20 São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II e III.

Art. 21 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especificamente a Lei n. 675/2013.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ângulo, em 04 de Novembro de 2019.

ROGERIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VALORES DAS DIÁRIAS

DESTINO	VALORES EM R$
- Dentro do Estado do Paraná (Locais com distância superior a 100 km e inferior a 350 km)	100,00
- Dentro do Estado do Paraná (Locais com distância superior a 350 km)	300,00
- Para outros Estados	500,00

ANEXO II
REQUERIMENTO DE DIÁRIAS

<table>
<tr><td colspan="2">Nome do Requerente:</td><td colspan="3">Matrícula do Requerente:
Setor:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Venho através deste, requerer junto à Autoridade Competente, a concessão da(s) diária(s) a seguir, para fins de deslocamento conforme descrito neste requerimento.</td><td colspan="3">Cargo/Função:</td></tr>
<tr><td colspan="2">CPF: RG:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Declaro conhecer o inteiro teor Lei nº xxxxxxxx

Assinatura do Requerente</td><td>Nº de diária(s)</td><td>Valor Unitário (R$)</td><td>Valor Total (R$)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Origem da Viagem:</td><td>UF:</td><td>Destino da Viagem:</td><td colspan="2">UF:</td></tr>
<tr><td>Data da Saída:
Clique ou toque aqui para inserir uma data.</td><td>Hora da Saída:</td><td>Data do Retorno:
Clique ou toque aqui para inserir uma data.</td><td colspan="2">Hora do Retorno:</td></tr>
<tr><td>Tipo de Diárias:
☐ Dentro do Estado
☐ Fora do Estado</td><td>Natureza da Diária:
☐ Com Pernoite
☐ Sem Pernoite</td><td colspan="3">Tipo de Transporte:
☐ Terreste
☐ Aéreo</td></tr>
<tr><td colspan="5">OBJETIVO DA VIAGEM</td></tr>
<tr><td rowspan="2">A Solicitação Implicará em:</td><td>Compra de Inscrição:
☐ NÃO
☐ SIM</td><td colspan="3">VALOR (R$):</td></tr>
<tr><td>Compra de Passagens:
☐ NÃO
☐ SIM</td><td colspan="3">VALOR (R$):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Situação do Requerimento</td><td>☐ DEFERIDO</td><td colspan="2">☐ DEFERIDO</td></tr>
<tr><td colspan="5">Justificativa:

Ângulo-Pr, 04/11/2019

_____
Autoridade Competente</td></tr>
</table>

ANEXO III
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO

NOME DO BENEFICIARIO: _____ CARGO: _____

DESTINO DA VIAGEM: _____

DATA DA SAÍDA: _____ HORA DA SAÍDA: _____

DATA DO RETORNO: _____ HORA DO RETORNO: _____

Nº DE DIÁRIAS RECEBIDAS: _____ VALOR TOTAL RECEBIDO: _____

Relatório das Atividades Desenvolvidas

DECLARAÇÃO:

Declaro para os devidos fins e que produza os efeitos legais, que as informações prestadas neste relatório são autênticas e reais.

Data: _____/_____/_____. Assinatura: _____

APROVAÇÕES

CHEFIA IMEDIATA: Aprovado ☐ Não aprovado ☐

Data: _____/_____/_____. Assinatura: _____