



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

LEI N.º2.658, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS AGENTES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAXWELL SCAPINI, Prefeito do Município de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal sanciono e promulgo a seguinte:

LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas para o pagamento diárias e ressarcimentos aos Agentes Públicos da Administração direta do Poder Executivo do Município de Capitão Leônidas Marques, a fim de custear e/ou indenizar, despesas de deslocamento da sede do Município no desempenho de suas atribuições, bem como, despesa de pequeno valor em conformidade com a Lei Federal 4.320/64.

Parágrafo único. Caberá ao Prefeito, ou a quem ele delegar, autorizar o deslocamento de servidor dos respectivos órgãos e a consequente liberação de recursos financeiros, inclusive o custeio de passagens, para dar aporte às despesas com viagem no âmbito do território paranaense e nacional ou excepcionalmente em viagens internacionais.

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

§ 1º Agente Público: O Agente Público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território.

§ 2º Diária: Consiste em valor monetário liberado pela municipalidade precedido de empenho em dotação própria, com caráter indenizatório, destinado ao custeio das despesas de alimentação e hospedagem, para deslocamento da sede do município.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

§ 3º Ressarcimento/reembolso de despesas: Consiste reembolso/repasse pecuniário referente a despesas em que uma autoridade ou servidor municipal antecipa às suas expensas, o pagamento de despesas realizadas no estrito interesse público, desde que demonstrada à urgência e a impossibilidade de subordinação das despesas ao processo regular de tramitação.

§ 4º Prestação de contas: Instrumento que permite acompanhar e fiscalizar a aplicabilidade das despesas realizadas pelos Agentes Públicos, de forma a promover a transparência dos atos administrativos que, como sabido, deve sempre pautar pela legalidade, pela impessoalidade, pela moralidade, pela eficiência e pela publicidade.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Art. 3º Os Agentes Públicos da administração direta e indireta, do Poder Executivo Municipal que, em caráter eventual ou transitório, e no interesse do serviço público, se deslocarem da sede onde têm exercício para outro ponto do território nacional ou para o exterior, farão jus, além do transporte, à percepção de diárias, para atender às despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com as disposições desta Lei.

§2º A percepção de diárias não é cumulativa com a concessão de qualquer outra vantagem prevista em Lei.

Art. 4º Os valores das diárias para atender às despesas com deslocamentos são escalonados de acordo com a hierarquia dos cargos, funções ou empregos, conforme tabela constante do Anexo I desta Lei.

§ 1º Nos deslocamentos, para outros Estados, os valores fixados na tabela indicada no *caput* deste artigo serão acrescidos, conforme tabela do anexo I, sobre o valor da diária.

§ 2º Nos deslocamentos para o exterior, os valores fixados na tabela constante do Anexo I serão acrescidos de mais 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o valor normal da diária.

§ 3º Não serão concedidas diárias nas hipóteses de deslocamentos dentro do território municipal.

Art. 5º A diária será concedida por período de 24 (vinte e quatro) horas, contado desde o momento da partida do Agente Público até seu retorno ao local onde está sediado o órgão no qual tem exercício.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br
CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

§1º As quilometragens especificadas no Anexo I devem refletir o trajeto que garanta o deslocamento para saída e retorno do Agente Público.

§2º Para atender às despesas com alimentação, será concedida diária proporcional ao tempo de duração e distância dos deslocamentos, conforme valores especificados no Anexo I.

§3º no deslocamento inferior a 3 (três) horas, independentemente da quilometragem percorrida, o Agente Público não fará jus ao recebimento de diárias.

§4º Quando em razão do momento da partida e da natureza do serviço a ser executado, o deslocamento do Agente Público acarretar, também, despesas com hospedagem, farão jus ao valor da diária integral.

Art. 6º O Agente Público fará jus ao valor da diária, conforme tabela do anexo I, reduzida de 50% (cinquenta por cento), quando o local do evento oferecer hospedagem e/ou alimentação.

Art. 7º As diárias serão concedidas, dentro dos limites dos créditos orçamentários próprios, mediante autorização do Prefeito Municipal através de Portaria.

Art. 8º As despesas relativas às diárias, sempre precedidas de empenho em dotação própria, serão realizadas em processo especial e pagas antecipadamente, exceto nas seguintes situações:

I - em casos excepcionais, devidamente justificados, quando serão processadas no decorrer do afastamento, efetuando-se o crédito correspondente em conta bancária do Agente Público;

a) Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo de afastamento, devidamente justificada, o servidor fará jus a(s) diária(s) correspondente(s) ao período excedente.

II - quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, circunstância em que se antecipará, apenas, o pagamento das diárias correspondentes aos primeiros 15 (quinze) dias.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, será processada nova concessão de diária, complementar e vinculada ao processo anterior, ao término de cada quinzena de afastamento.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br
CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

§2º Estendendo-se o afastamento por período superior ao previsto, desde que autorizada a prorrogação, o Agente Público fará jus às diárias correspondentes ao período.

§3º Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

Art. 9º Os pedidos de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira ou incluir sábados, domingos ou feriados, serão expressamente justificadas, configurando a autorização de pagamento, pelo ordenador da despesa, aceitação da justificativa apresentada.

Parágrafo único. Para fins de definição dos valores das diárias deverá ser considerada a somatória do tempo de permanência no local e o tempo de percurso de ida e volta, conforme o transporte a ser utilizado.

Art. 10. Nos processos de concessão de diárias, constarão obrigatoriamente:

I - o nome, o cargo ou a função do proponente;

II - o nome, o cargo, emprego ou função e o cadastro do beneficiário;

III - a descrição objetiva do serviço a ser executado (justificativa/finalidade);

IV - a indicação do local ou locais onde o serviço será realizado;

V - a identificação e programação do evento, treinamento, conclave ou curso;

VI - o período provável do afastamento;

VII - o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

VIII - a autorização de concessão firmada pelo ordenador da despesa;

IX - o número do empenho da despesa.

Art. 11. O Agente Público que receber diárias e não se afastar de sua sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las aos cofres públicos, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese do Agente Público retornar à sede antes da data prevista, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido neste artigo.

Art. 12. O beneficiário de diárias deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório circunstanciado da execução



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br
CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

do serviço e/ou a sua frequência e participação em evento para o qual tenha autorizado a participar.

Art. 13. A inobservância dos prazos estabelecidos nos artigos 11 e 12 desta Lei autorizará a Administração a proceder o desconto compulsório em folha de pagamento, para restituição da importância devida ao erário Municipal.

Parágrafo único. Comprovado dolo ou má fé, o devedor das diárias sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, sem prejuízo da apuração da responsabilidade, na forma da lei.

Art. 14. A atualização monetária dos valores fixados a título de diária, correrão anualmente, no mês de maio, mediante Decreto, utilizando-se o INPC ou outro índice que vier substituí-lo.

CAPÍTULO III

DOS RESSARCIMENTO/REEMBOLSO

Art. 15. O Ressarcimento/reembolso de despesas: Consiste reembolso/repasso pecuniário referente a despesas em que Agente Público antecipa às suas expensas, o pagamento de despesas realizadas no estrito interesse público, desde que demonstrada a necessidade, urgência.

Parágrafo único. As despesas pessoais do Agentes Públicos deverão ser suportadas por meio da diária e não serão objeto de ressarcimento.

Art. 16. Os ressarcimentos se prestam para que o Agente Público, na condição de responsável ou acompanhante do transportado, possa custear as despesas com alimentação e outros gastos do transportado.

§1º Somente serão concedidos ressarcimentos aos Agentes Públicos que no exercício de sua função necessitam transportar pessoas na condição de internados compulsórios, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência ou remoção de pessoas em razão de situação de risco.

a) Os valores concedidos a título de ressarcimentos levarão em conta a quantidade de pessoas transportadas.



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

§2º Não serão concedidos ressarcimentos para custeio de alimentação à pacientes transportados para realização de tratamentos, consultas, cirurgias e afins.

§3º Na eventualidade da prestação de contas de parte do valor da despesa do regime de ressarcimentos, deverá haver a devolução do saldo remanescente, mediante prestação de contas devidamente detalhada, conforme anexo VI, com apresentação de todos os documentos legais que comprovem os gastos.

a) A prestação de contas poderá ser por meio de nota fiscal ou recibo com assinatura e/ou carimbo do local.

Art. 17. O regime de ressarcimento é admitido nos casos de despesas:

I – Miúdas, entendidas como tais as que devam ser efetuadas para atender ao pronto pagamento, por necessidades inadiáveis do serviço e à aquisição de material;

II – pagamento de pedágios;

III – com alimentação, Hospedagem e outros, quando necessitar de pernoite para as pessoas transportadas;

a) Os valores de pagamento com despesas de café, almoço, janta, quando realizadas somente serão ressarcidas se os valores corresponderem aos limites fixados na tabela do Anexo II, parte integrante desta Lei.

IV – com traslado e deslocamento urbano dos transportados;

V – com reparo, conservação, adaptação e recuperação de bens móveis e imóveis;

VI – extraordinárias e urgentes, que não permitem delongas na sua realização, entendidas como tais aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, obras, bens e / ou equipamentos, observando o valor vigente de dispensa de licitação aplicável ao caso;

VII - artigos de laboratórios ou farmacêuticos, em quantidade restrita ou exigidos por demanda judicial, para uso ou consumo próximo ou imediato;

VIII - combustível, em caso de viagem com veículo da municipalidade.

Art. 18. O Agente Público solicitante do ressarcimento deverá apresentar ao superior hierárquico, até o quinto dia após seu retorno à sede onde tem exercício, relatório de



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

prestação de contas, com a apresentação dos documentos que comprovem os gastos efetuados.

Parágrafo único. Após conferência a ser realizada pelo Superior hierárquico do servidor, o mesmo deverá encaminhar o relatório de prestação de contas ao Departamento de Contabilidade, a qual providenciara o pagamento.

Art. 19. Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar aspectos complementares ou necessários da presente Lei, mediante Decreto.

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais 1.886/2013 e 2.201/2017.

Capitão Leônidas Marques, PR, 20 de junho de 2023.


MAXWELL SCAPINI

Prefeito Municipal

PUBLICADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	DIÁRIO ELETRÔNICO - Pág. <u>654/660</u> Data: <u>21/06/23</u> - Edição: <u>2797</u>
<input type="checkbox"/>	Jornal: _____ - Pág. _____ Data: ____/____/____ - Edição: _____



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

Anexo I

Cargos/Funções	Cidades dentro do Estado	Para atender despesas com alimentação quando o deslocamento for superior a 165km e estiver compreendido entre 6 (seis) e 12 (doze) horas.	Para atender despesas com alimentação quando o deslocamento for superior a 12 (doze) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas.	Cidades fora do Estado, quando o deslocamento por inferior a 130km	Cidades fora do Estado com deslocamento acima de 130km	Cidades do exterior do país
	Integral	Reduzida	Reduzida	Mantida	Acrescida	Acrescida
Prefeito Municipal	R\$550,00	R\$85,00	R\$330,00	R\$330,00	R\$990,00	US\$500
Vice-Prefeito, Secretários, Procurador Jurídico, Assessores, Advogados Públicos, Controlador Interno, Contador, Diretores, Conselheiros Tutelares e Conselheiros Governamentais e não governamentais dos Conselhos Municipais, coordenadores, chefes de divisão, funcionários públicos, empregados públicos efetivos e temporários e demais servidores.	R\$350,00	R\$55,00	R\$168,00	R\$168,00	R\$400,00	US\$300



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

ANEXO II

DOS VALORES DE RESSARCIMENTOS/REEMBOLSOS

Os pagamentos de despesas por meio de Adiantamento compreenderão os valores de até:

Café	almoço	janta
20,00	40,00	40,00



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br
CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

ANEXO III
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome:	Matrícula:
Órgão de lotação:	Cargo ou função:
Acompanhantes:	
Nome:	Cargo ou função:
Nome:	Cargo ou função:
Nome:	Cargo ou função:
Nome:	Cargo ou função:
Nome:	Cargo ou função:
Dados da Viagem:	
Data da viagem:	Horário de saída: ____ h ____ min
Data de retorno:	Horário de chegada: ____ h ____ min
Cidade de destino:	Estado:
Transporte utilizado:	
Valor de diárias:	
Dotação Orçamentária:	
Órgãos e locais visitados ou eventos:	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº ____/____, que aprova a concessão de diárias. Declaro também e para todos os fins que são verificadas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:

Capitão Leônidas Marques/PR, ____/____/____

Solicitante da viagem/Assinatura: _____
() Autorizado () Não autorizado
Titular da Pasta/Assinatura: _____



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, ocupante do cargo de _____, inscrito no CPF nº. _____, RENUNCIO ao meio de transporte oferecido pela Administração Municipal para participar do evento/missão _____, na cidade de _____, Estado _____, no dia ____/____/____.

Declaro para os fins de direito que vou realizar a viagem com veículo próprio, alugado, emprestado e/ou utilizarei meios de transportes disponíveis no destino, tais como: táxi e/ou carros de aplicativo e ASSUMO total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem e também pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou à terceiros, decorrentes de acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

Capitão Leônidas Marques/PR, ____/____/____

Nome: _____

Assinatura do Servidor: _____



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 78.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE CONTAS - REGIME DE RESSARCIMENTO E/OU REEMBOLSO

Do Departamento/unidade: _____

Ao Departamento de Contabilidade: _____

Nos termos da Lei nº _____ de ____/____/____ apresentamos a V.Sa, a prestação de contas para RESSARCIMENTO e/ou REEMBOLSO DE DESPESAS, com anuência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____.

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) relação dos documentos de despesa;
- e) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a _____.

Nome e Assinatura do Agente Público: _____

Nome e Assinatura do Superior Hierárquico: _____

Capitão Leônidas Marques/PR, ____/____/____



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO - UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS

Lei Municipal nº _____ / _____

1. Identificação:

Órgão: _____

Unidade Administrativa: _____

Nome do Agente Público Beneficiário: _____ CPF: _____

N.º do Empenho da Liberação de Diárias: _____ / _____

Destino: Cidade: _____, Estado _____

Data de Saída: Dia/Mês/Ano: _____

Data de Chegada: Dia/Mês/Ano: _____

3. Justificativa: Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

4. Valores Solicitados

Número de Diárias: 0X

Valor Unitário da Diária: R\$ 0,00

Valor Total das Diárias: R\$ 0,00

5. Locomoção (Informar somente se a viagem foi realizada com veículo oficial) - Veículo/Placa:

6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião (colar)

7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso (colar).

É o Relatório.

Capitão Leônidas Marques/PR, _____ / _____ / _____.

Nome do Servidor Beneficiário

Cargo do Servidor Beneficiário



Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

ANEXO VII

Termo de Homologação

Nos termos da Lei nº ____/____, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto à documentação pertinente (empenho, liquidação e pagamento).

Capitão Leônidas Marques/PR, em ____/____/_____.

Nome da Chefia Imediata:

Assinatura: _____