



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

PROJETO DE LEI Nº 048/15

DATA: 10/04/2015

SÚMULA: *Regulamenta a concessão de diárias na forma que especifica*

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO

ALVES, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo, com suporte nos artigos 64, inciso VII, e 121, inciso I, alíneas “m” e “o”, da vigente Lei Orgânica do Município e **art. 98 e ss. da Lei Municipal nº 216/94,**

FAZ SABER

a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte,

LEI:

Art 1º - O Chefe do Executivo, o vice-prefeito e os servidores da Administração Pública e das Autarquias Municipais que, no desempenho de suas atribuições e interesse do serviço, deslocarem-se de sua sede, receberão na forma prevista nesta Lei **DIÁRIAS** para acobertar as despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

Recebido em 06/05/15
às 14h29'
por
Carolina Caridade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

§ 1º - Entende-se por sede, para os efeitos desta Lei, a cidade ou Distrito onde o servidor tiver exercício.

§ 2º - O disposto neste artigo não abrange os serviços que em razão de suas características e necessidades habituais, exigem deslocamentos regulares de servidores para cidades da região.

§ 3º - Com exceção dos servidores referidos na Faixa V, do Anexo I, não se aplica o disposto neste artigo ao servidor que se deslocar num raio inferior a 100 (cem) quilômetros de distância da sede do Município ou se o deslocamento for para fora do país.

§ 4º - Em não havendo veículo oficial, haverá o custeio das passagens ou o pagamento de indenização de transporte.

Art. 2º - As diárias dos servidores referidos na Faixa V, do Anexo I, serão pagas de acordo com os seguintes percentuais:

I - 20% (quinze por cento) do valor integral da diária quando o deslocamento para fora da sede durar até 6 (seis) horas;

II - 50% (vinte e cinco por cento) do valor integral da Diária quando o deslocamento para fora da sede durar até 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

III - 70% (sessenta por cento) do valor integral em Diária quando o deslocamento para fora da sede durar 24 (vinte e quatro) horas ou mais

Art. 3º - Caberá aos Secretários Municipais autorizar o deslocamento dos servidores a eles vinculados, mediante requerimento e ordem de serviço, conforme modelos definidos nos anexos III e IV, **com 03 (três) dias de antecedência**, e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para a elaboração do ato autorizatório, exceto em casos de urgência devidamente comprovados.

§ 1º- O pagamento de diárias só será autorizado se for verificado a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

§ 2º- as despesas de diárias deverão seguir o rito da lei federal nº 4.320/64: concessão mediante **empenho prévio**, emissão de **nota de liquidação** e de **ordem de pagamento**.

§ 3º - Caso haja retorno antecipado ou cancelamento da viagem, deverá o beneficiário restituir os valores recebido a título de diárias, sob pena de desconto em folha de pagamento, caso não o faça de ofício.

Art. 4º- O recebimento de diárias fica vinculado à **prestação de contas**, a qual, obrigatoriamente, deverá ser realizada no prazo máximo de 05 dias úteis, acompanhada do diário de bordo quando o deslocamento se der com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

veículo oficial, inclusive a apresentação de documentação hábil a comprovar o comparecimento ao destino indicado na solicitação da viagem respectiva, demonstrando fiel comprometimento aos seus motivos ensejadores.

Parágrafo Único. Sendo omissa a prestação de contas, ensejará o desconto em folha de pagamento, do valor total recebido a título de diária.

Art. 5º - As diárias a serem realizadas por pedido dos setores da saúde, de caráter excepcional, só serão concedidas depois de apreciadas em processo próprio, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

- I - Cópia do pedido e encaminhamento médico do paciente para outros centros;
- II - Parecer de Assistente Social do Departamento de Ação Social;
- III - Parecer da Comissão de Compras.

Art. 6º - Será punido com pena de suspensão e na reincidência com a de demissão, o servidor que autorizar ou conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou cargos não relacionados com o objetivo das diárias, ficando, ainda, obrigado à reposição da importância correspondente no prazo de 01 (um) dia útil.

Parágrafo Único. – Caso não haja a restituição de ofício do valor ilicitamente pago, o mesmo será descontado em folha de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ
C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

Art. 7º - O servidor ou a autoridade que autorizar ou atestar indevidamente o deslocamento de servidor para efeito de pagamento de diárias, responderá pessoalmente pela reposição imediata das importâncias pagas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.


Art. 8º - Ficam fixados para efeito de pagamento de diárias, os limites de 15 (quinze) diárias por mês e 120 (cento e vinte) diárias por exercício financeiro.

Parágrafo Único - Considerada a relevância do serviço e sua peculiaridade, permitir-se-á o pagamento de diárias a servidores em valor e número superiores ao estabelecido neste artigo, desde que, não ultrapasse 20% (vinte por cento) dos limites estabelecidos no caput.

Art.9º - O pagamento/recebimento de diárias **deverá ser** publicado no órgão oficial, com indicação do nome do Prefeito ou servidor que as recebeu, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização. As alterações dos respectivos anexos se darão mediante ato regulamentador do Poder Executivo.

Art.10º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2015.


Frederico Carlos de Carvalho Alves
Prefeito


Carlos Eduardo de Carvalho Medeiros
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO I

TABELA DE DIÁRIAS

TABELA DE DIÁRIAS			
<u>REFERÊNCIA</u>	<u>FAIXA</u>	INTERIOR DO ESTADO	CAPITAIS DE ESTADO E FOZ DO IGUAÇU
Chefe do Executivo	I	RS 200,00	RS 600,00
Vice-Prefeito	I	RS 200,00	RS 400,00
Secretários	II	RS 160,00	RS 400,00
Procuradores/Assessores Jurídicos e Advogados	II	RS 160,00	RS 400,00
Chefe de Gabinete	II	RS 160,00	RS 400,00
Diretores	III	RS 120,00	RS 200,00
Supervisores	IV	RS 100,00	RS 200,00
Outros Servidores	V	RS 100,00	RS 200,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO II REQUERIMENTO

ORDEM DE SERVIÇO DE DIÁRIAS Nº.....

DADOS DO SERVIDOR

Nome:	
Unidade administrativa:	
Cargo:	
Identidade:	CPF:

Período da viagem

Roteiro de Viagem

Período	Data	Horário	Município/UF	Permanência (Nº. de diárias)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Saída						
Retorno						
Número de diárias solicitadas:			Valor Total (R\$)			
Data da prestação de contas:			MOTIVO DA VIAGEM:			

MEIO DE TRANSPORTE

<input type="checkbox"/> Rodoviário Comercial	<input type="checkbox"/> Veículo Locado
<input type="checkbox"/> Aéreo Comercial	
<input type="checkbox"/> Veículo Oficial	

DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Exercício	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte de recursos
2015			
Planejamento <input type="checkbox"/> Existe saldo orçamentário no projeto/atividade indicada. <input type="checkbox"/> Não existe saldo orçamentário no projeto/atividade indicada.			
__/__/2015		carimbo e assinatura	

JUSTIFICATIVA DE EXCEPCIONALIDADE

JUSTIFICATIVA:

Servidor beneficiário Autorizo o desconto em folha de pagamento, caso não preste contas no prazo estabelecido ou retorne antes do previsto. X _____ __/__/2015 carimbo e assinatura	Secretário ou Prefeito Declaro que a atividade a ser executada é necessária e útil para o cumprimento das competências desta unidade administrativa. Declaro, ainda, que esta solicitação cumpre os requisitos legais e que exercerei o controle do resultado efetivo desta viagem. X _____ __/__/2015 carimbo e assinatura
---	---

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a viagem solicitada.	
__/__/2015	carimbo e assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. 76.331.941/0001-70

ANEXO III

ORDEM DE SERVIÇO DE DIÁRIAS Nº.....

DADOS DO SERVIDOR

Nome:	
Unidade administrativa:	
Cargo:	
Identidade:	CPF:

Período da viagem

Roteiro de Viagem

Período	Data	Horário	Município/UF	Permanência (Nº. de diárias)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Saída						
Retorno						
Número de diárias solicitadas:			Valor Total (R\$)			
Data da prestação de contas:			MOTIVO DA VIAGEM:			

MEIO DE TRANSPORTE

<input type="checkbox"/> Rodoviário Comercial	<input type="checkbox"/> Veículo Locado
<input type="checkbox"/> Aéreo Comercial	
<input type="checkbox"/> Veículo Oficial	

DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Exercício	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte de recursos
2015			
Planejamento			
<input type="checkbox"/> Existe saldo orçamentário no projeto/atividade indicada.			
<input type="checkbox"/> Não existe saldo orçamentário no projeto/atividade indicada.			
__/__/2015		carimbo e assinatura	

JUSTIFICATIVA DE EXCEPCIONALIDADE

JUSTIFICATIVA:

Servidor beneficiário Autorizo o desconto em folha de pagamento, caso não preste contas no prazo estabelecido ou retorne antes do previsto. X _____ __/__/2015 carimbo e assinatura	Secretário ou Prefeito Declaro que a atividade a ser executada é necessária e útil para o cumprimento das competências desta unidade administrativa. Declaro, ainda, que esta solicitação cumpre os requisitos legais e que exercerei o controle do resultado efetivo desta viagem. X _____ __/__/2015 carimbo e assinatura
---	---

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a viagem solicitada.	
__/__/2015	carimbo e assinatura