



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

LEI Nº 346 de 04 de março de 2022

SÚMULA: Dispõe sobre a Concessão de Diárias para despesas de viagens dos agentes políticos e servidores da Administração do Legislativo do Município de Salto do Lontra e o ressarcimento de despesas e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Salto do Lontra**, Estado do Paraná, aprovou e eu **FERNANDO ALBERTO CADORE**, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

Art.1º Fica definido na forma desta Lei a concessão de Diárias de Viagens da Administração do Legislativo Municipal, destinado a custear despesas de viagens, hospedagens, alimentação, prevendo ainda sobre locomoção, quando em serviço, atividades e estudo ou missão, fora do Município, relacionados com o serviço público.

Art.2º As diárias de que tratam esta Lei destinam-se aos agentes políticos, servidores concursados e comissionados do Poder Legislativo, para cobrir gastos diários de viagem.

Art.3º A concessão e o pagamento de diárias serão realizadas antecipadamente, mediante requerimento por escrito, protocolizado na Secretaria da Câmara e deferido pelo Presidente da Câmara Municipal.

§1º As diárias terão a finalidade de cobrir as despesas de alimentação e hospedagem.

§2º São elementos essenciais do ato de concessão:

- I – o nome, cargo ou função e CPF/MF do servidor beneficiário;
- II – a descrição objetiva da viagem a ser realizada;
- III – o período provável do afastamento;
- IV – origem e destino da viagem;
- V – o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- VI – autorização de pagamento pelo ordenador de despesas.

§3º - O ato de concessão deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Legislativo do Município de Salto do Lontra, com a indicação do nome do beneficiário, cargo ou função exercidas, destino, período de afastamento, atividade a ser

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

CNPJ 76.205.707/0001-04

Estado do Paraná

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

§4º Para efeito de concessão da referida diária, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§5º As solicitações de diárias, quando o afastamento iniciar-se a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas ou a quem for delegada tal competência, a aceitação da justificativa.

§6º Em sendo o beneficiário o próprio Presidente do Legislativo Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Departamento de contabilidade.

§7º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Presidente do Legislativo Municipal, conforme o caso.

Art. 4º O servidor ou Agente Político fica obrigado a restituir as diárias, no prazo de 03 (três) dias úteis, em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento fora das hipóteses autorizadas, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, devendo apresentar justificativa, ou ainda, se for exonerado antes de seu término.

Parágrafo único – Caso o beneficiário da diária, não proceda à restituição de ofício, no prazo referido no artigo 4º, ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento ou subsídios, acrescido de juros e correção monetária.

Art.5º Os valores das diárias, para o agente político, servidor e cargo comissionado da Administração Municipal, ficam definidos conforme itens relacionados, e serão atualizados através de Projeto de Lei:

- a) No Estado do Paraná: R\$300,00 (trezentos reais);
- b) Fora do Estado do Paraná: R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais);
- c) Para a Capital do Estado: R\$590,00 (quinhentos e noventa reais);
- d) Para a Capital Federal: R\$900,00 (novecentos reais);

§1º O valor da diária será calculado para cada dia de afastamento.

§2º Caso o retorno ao Município ocorra no mesmo dia, não havendo pernoite, será devido 50% (cinquenta por cento) do valor equivalente a diária.

Art.6º Quando parte das despesas com hospedagem e alimentação forem custeadas por outro órgão, não será devido à diária correspondente. Nesses casos, deverá ser indicado no pedido de diária tal informação para que seja possível o cálculo proporcional do valor devido.

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

CNPJ 76.205.707/0001-04

Estado do Paraná

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Art.7º As diárias, serão concedidas com autorização do ordenador de despesas, ou a quem for delegada tal competência, do Legislativo Municipal a que estiver subordinado o servidor, por meio do ato de concessão.

Art.8º O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante requisição de empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Parágrafo único. Nos casos em que, por motivo de força maior, o pagamento da diária não for emitido previamente à viagem, o valor correspondente será reembolsado ao servidor mediante autorização do ordenador da despesa, ou a quem for delegada tal competência, no prazo máximo de 3 (três) dias do retorno.

Art.9º As diárias serão concedidas de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas pelo respectivo ordenador da despesa, a quem for delegada tal competência, mediante a apresentação da Requisição de Empenho devidamente preenchida e assinada (pelo ordenador da despesa e responsável pela diária), com os dados referentes ao objetivo da diária, período da sua ocorrência, matrícula funcional, número de controle e valor da importância consultado junto ao Planejamento e Finanças e ainda, acompanhada de comprovante referente à finalidade da viagem, tais como panfleto, e-mail, convite ou outros materiais de divulgação.

Parágrafo único. Quando da rescisão do servidor, o Planejamento e Finanças, antes do cálculo das verbas rescisórias, deverá consultar eventual diária emitida em favor do servidor exonerado, pendente de prestação de contas.

Art.10 No retorno de viagem para tratar de assuntos de interesse do Legislativo Municipal, na ausência do comprovante citado no artigo anterior, o servidor deverá apresentar relatório detalhado de resultados a quem autorizou. No caso de viagem de Treinamento ou Estudos, o certificado de participação deverá ser enviado ao Departamento de Recursos Humanos para comprovar a ausência.

Art. 11 As passagens aéreas ou rodoviárias deverão ser adquiridas por meio da empresa vencedora da licitação para o referido objeto. Nos casos em que a passagem não estiver licitada, poderá ser adquirida diretamente na agência de transporte, limitado ao valor dispensável de licitação, vinculada a devida prestação de contas quando do retorno da viagem.

Art.12 A definição sobre o uso de passagem rodoviária, ferroviária, aérea ou fluvial, deverá observar o princípio da economicidade, aplicando-se aquela que representar menor custo ao Legislativo Municipal tanto do ponto de vista de sua aquisição quanto da necessidade da concessão de diárias.

Art.13 É obrigatória a apresentação ao final da realização da viagem apresentar ao Setor de Contabilidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná



Município de Salto do Lontra

CNPJ 76.205.707/0001-04

Estado do Paraná

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

- a) Comprovação da participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que ateste sua presença no local de destino, conforme solicitação prévia da diária; ou,
- b) Relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§1º No caso do número de diárias recebidas para a viagem tenha sido insuficiente, deverão ser informado na Prestação de Contas para o correspondente complemento dos valores, limitado ao artigo 5º, §3º, alínea a.

§2º No caso de número de diárias recebidas tenha sido superior ao período de viagem, deverá ser anexado no Relatório de Viagem o comprovante do depósito bancário correspondente à devolução dos valores recebidos indevidamente.

§3º É obrigatória a prestação de contas das diárias ao Departamento de Contabilidade no prazo de 3 dias úteis, após o término da viagem.

Art.14 Não serão aceitos na prestação de contas, comprovantes rasurados, datados fora do período da viagem, documentos de aquisição de objetos pessoais, fotocópias de documentos, documentos em desacordo com a viagem e com a legislação vigente, e simples relacionamento de despesas.

Art.15 Os valores das diárias expressos nesta Lei deverão ser corrigidos anualmente no mês de março e de acordo com a variação do índice do INPC (Índice Nacional dos Preços ao Consumidor) do período compreendido entre os 12 (doze) meses anteriores.

Art.16 As despesas da presente Lei serão suportadas pelo Orçamento Geral do Município, nas despesas do Poder Legislativo Municipal.

Art.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Legislativo Municipal.

Art.18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei 002/2017 e as demais disposições contrárias.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, em 04 de março de 2022.

FERNANDO ALBERTO CADORE
Prefeito Municipal

PUBLICADO
Em 08 / 103 / 22
AMP JORNAL DE BELTRÃO
Pag. _____ Ano _____ N.º 2

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná