



LEI Nº. 1.907/2018

SÚMULA: Dispõe sobre viagem a serviço e concessão de diária a agentes públicos do legislativo municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná aprovou, e, Eu Wagner Luiz Oliveira Martins, prefeito municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Os agentes públicos do Poder Legislativo Municipal, doravante simplesmente denominados “solicitante”, que se deslocarem do Município de Ribeirão do Pinhal, para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, eventualmente e a serviço no interesse público do Legislativo Municipal ou municipalidade, farão jus a percepção de diária de viagem, de caráter indenizatório, para fazer face às despesas com alimentação, transporte urbano e hospedagem.

§ 1º - Entende-se por interesse público para os efeitos desta Lei, as viagens realizadas:

I - por servidores, quando a serviço da repartição ou para participação em conferências, seminários e palestras de interesse da Câmara, bem assim em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento voltados para o exercício de suas funções, por designação de superior hierárquico;

II - por vereadores, no exercício de atividades ligadas diretamente à esfera da atuação parlamentar ou para participação em conferências, seminários, palestras, cursos e eventos de interesse da Câmara ou voltados ao exercício do interesse da Municipalidade.

§ 2º - As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento, nos termos desta lei.

Art. 2º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis da unidade orçamentária, conforme Anexo IV.

Parágrafo único. As despesas com diárias deverão ser concedidas mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento, impreterivelmente nesta ordem.

Art. 3º - As despesas com transporte e combustíveis para veículo oficial serão custeadas pelas dotações próprias previamente fixadas.

§1º As despesas com combustíveis, peças, pneus e serviços, realizadas fora do Município, durante viagens, em caráter excepcional, serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

§2º Em caso de utilização de veículo particular pelos vereadores ou servidores, fica vedado o ressarcimento das despesas descritas no parágrafo anterior.



Art. 4o - O custeio de passagens de transporte público coletivo, aéreo ou terrestre, será feito pela Câmara, desde que precedido de processo licitatório.

Art. 5o - Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O Legislativo Municipal fica autorizado a atualizar, periodicamente, por Portaria da Mesa Executiva, os valores das diárias de viagens constantes da Tabela do Anexo I desta Lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

Art. 6º - São competentes para autorizar a concessão de diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Presidente da Câmara Municipal ou a Mesa Diretora se o Presidente for o solicitante.

§ 1º - A solicitação deverá ser feita por meio de utilização do formulário, conforme Anexo II desta Lei.

§ 2º - A solicitação de diárias deve ser feita com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da realização da viagem, salvo em caso de emergências.

Art. 7º - A diária integral é devida a cada período integral de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada na sede.

§ 1º - Diárias com pernoite não serão pagas, caso a cidade de destino apresente distância inferior à 100 (cem) quilômetros.

§ 2º - Sempre que o Legislativo Municipal custear, por meio diverso, as despesas de pousada, o solicitante não fará jus à diária com pernoite.

§ 3º - Não 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 - Quando o solicitante se afastar por período igual ou superior a 08 (oito) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de hospedagem, por meio de documento legal, será devida diária integral.

§ 1º - O solicitante fará jus somente à metade do valor da diária, prevista nas Tabelas do Anexo I, nos seguintes casos:

I - quando o afastamento ocorrer por período até 08 (oito) horas ou superior quando não houver pagamento de pousada;

II - quando a viagem for inferior à 100 (cem) quilômetros de distância da sede do Município.

§ 2º - Ao solicitante que dispuser de alimentação ou de pousada oficial gratuita, será devida a parcela correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária integral, que faria jus.



§ 3º - Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o solicitante fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que devidamente justificada e autorizada sua prorrogação.

§ 4º - Serão de inteira responsabilidade do solicitante eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pelo Legislativo Municipal.

Art. 9º - É vedada a concessão de diárias:

I - A servidores que estejam em gozo de férias, licenças, afastamentos ou qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias;

II - Em sábados, domingos, feriados ou dias de ponto facultativo, salvo motivo expressamente justificado;

III - Em número acima de 05 (cinco) ao mês para cada vereador ou servidor;

IV - Em número acima de 40 (quarenta) diárias por ano para cada vereador ou servidor;

V - Quando a duração da viagem for igual ou inferior a quatro horas;

VI - Quando o deslocamento não originar despesas com alimentação, transporte e hospedagem.

§ 1º - Será permitida a extrapolação dos limites previstos no caput quando a viagem for a caráter de estudo e/ou treinamentos necessários ao desenvolvimento das atividades internas da Câmara.

§ 2º - Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 10 - É vedado aos órgãos ou entidades celebrar convênios, entre si ou com terceiros, para custeio de despesas de diárias de seu pessoal, em desacordo com os valores e normas desta Lei.

Art. 11 - Poderão ser celebrados contratos para a prestação de serviços de agenciamento de viagens.

§ 1º - O contrato contemplará, em conjunto ou separadamente:

I - hospedagem, incluindo alimentação;

II - aquisição de passagens, com ou sem traslado.

§ 2º - A contratação do estabelecimento agenciador obedecerá à legislação sobre licitações da Administração Pública.

§ 3º - O órgão fará opção pela solução mais econômica e viável, seja o pagamento de diária, seja a utilização de contrato com agenciador, limitados os gastos com alimentação e hospedagem, em qualquer caso, aos valores previstos no Anexo I desta Lei.

§ 4º - Não será permitido o reembolso de despesas extras com bebidas alcoólicas, telefonemas particulares e outras equivalentes ou gastos custeados pela própria diária.



Art. 12 - Em todos os casos de deslocamento para viagem previstas nesta Lei, o solicitante é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 05 (cinco) dias subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário conforme Anexo III desta Lei, e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º - Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Presidente ou Mesa da Câmara Municipal.

§ 2º - Nos casos em que o solicitante viajar sem prejuízo de sua remuneração, sem fazer jus à diária de viagem, apresentará somente relatório técnico.

§ 3º - A autoridade concedente exigirá os comprovantes de passagem de avião, ônibus ou trem, e, no caso de veículo oficial, a autorização para saída de veículo.

§ 4º - A autoridade concedente exigirá documento que comprove que o servidor esteve presente no local de destino.

§ 5º - O descumprimento do disposto no caput deste artigo sujeitará o solicitante ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diárias recebidas, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 6º - A responsabilidade pelo controle das viagens é das autoridades solicitante e concedente e da Controladoria Interna.

§ 7º - Serão restituídas, em sua totalidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data prevista para início da viagem, as diárias recebidas pelo agente público quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§ 8º - Após a verificação dos documentos a autoridade concedente irá homologar.

§ 9º - 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. 13 - As despesas de viagens dos agentes públicos do Legislativo Municipal serão pagas com a adoção de um destes critérios:

I - pelos valores correspondentes ao Anexo I desta Lei;

II - pelo sistema de indenização dos valores gastos, mediante apresentação dos documentos legais comprobatórios de sua realização, previstos no art. 3º, §1º e art. 7º, §3º desta lei;

III - por meio de utilização do contrato com agência de viagem.

Art. 14 - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 15 - É vedado o pagamento de diárias cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.



Art. 16 - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 17 - Em casos de cancelamento da viagem, retorno antecipado, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Em não ocorrendo tal devolução o solicitante ficará sujeito ao desconto em sua folha de pagamento dos valores respectivos acrescidos de juros e correção monetária.

Art. 18 - Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

I - Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;

II - Anexo II: Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;

III - Anexo III: Relatório Circunstanciado de Viagem;

IV - Anexo IV: Informação sobre disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Resoluções nº 002/2011 e nº 02/2013.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, 16 de abril de 2018.

GABINETE DO PREFEITO

WAGNER LUIZ OLIVEIRA MARTINS

PREFEITO MUNICIPAL

RIBEIRÃO DO PINHAL



ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

SERVIDOR E VEREADOR		
Deslocamento para cidades distantes de Ribeirão do Pinhal até 100Km	Sem pernoite	Com pernoite
Valor	R\$ 80,00	R\$ 160,00
Deslocamento para cidades distantes de Ribeirão do Pinhal de 101 Km a 300 Km	Sem pernoite	Com pernoite
Valor	R\$ 120,00	R\$ 240,00
Deslocamento para cidades distantes de Ribeirão do Pinhal de 301 Km a 500Km	Sem pernoite	Com pernoite
Valor	R\$ 187,50	R\$ 375,00
Deslocamento para cidades distantes de Ribeirão do Pinhal acima de 500Km	Sem pernoite	Com pernoite
Valor	R\$ 300,00	R\$ 600,00
*A distância entre Ribeirão do Pinhal e outras cidades será aferida com base em dados do google maps.		



ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Nome do solicitante:		Matrícula do servidor:				
		Setor:				
		Cargo/Função:				
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:				
CPF.:	RG.:					
Origem da viagem:		Nº diárias:	Valor (R\$)	Unitário	Valor (R\$)	Total
UF:		Destino da viagem:				UF:
Data da saída:	Hora da saída:	Data do retorno:		Hora do retorno:		
Tipo de diárias:	Natureza da diária:					
Dentro do Estado ☐	Cidade até 100 km ☐					
	Cidade de 101 a 300 km ☐					
Fora do Estado ☐	Cidade de 301 a 500 km ☐					
	Cidade acima de 500 km ☐					



Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☐	Veículo /Órgão informar modelo e placa: _____ _____
Objetivo da viagem:	
	Veículo /Próprio informar modelo e placa: _____ _____
	Nº do bilhete de passagem:
TERMO DE COMPROMISSO	
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto nesta lei, devidamente atestados, no prazo de (05) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.	Assinatura _____ do Servidor/Carimbo

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Relatório Circunstanciado – Utilização de Diárias

1. Identificação

Órgão: *(identificar o órgão da administração)*

Unidade Administrativa: *(identificar o departamento)*

Nome do Servidor Beneficiário: *(identificar o nome do servidor)*

Matrícula: 0000.0

CPF: XXXXXX

N.º do Empenho da Liberação de Diárias: 00/2018



2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: Cidade, Estado

Data de Saída: Dia/Mês/Ano

Hora da saída:

Data de Chegada: Dia/Mês/Ano

Hora da chegada:

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: XX

Valor Unitário da Diária: R\$ 0,00

Valor a restituir: R\$ xxxxx

Valor Total das Diárias: R\$ 0,00

5. Locomoção

Veículo:

Placa:

Frota:

Particular:

6. Canhotos comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião, pedágios, gastos com combustíveis, gastos com pousada, comprovantes de devolução de valor. (colar em folha anexada a este relatório)

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

É o Relatório.

xxxxxxx, em XX de xxxxxx de 2018.

Nome do Servidor Beneficiário

Cargo do Servidor Beneficiário



Nos termos do artigo 12, §8º da Lei nº XXXX/XXXX, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º XXXX/2018, de Empenhamento, Liquidação e Pagamento.

xxxxxxxxxxxx, em XX de xxxxx de 2018.

Nome (s) do Presidente ou membros da Mesa da Câmara Municipal

Assinatura(s) do Presidente ou dos membros da Mesa da Câmara Municipal

ANEXO IV

MODELO DE INFORMAÇÃO SOBRE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não Existe/Existe disponibilidade orçamentária para a concessão de diárias, através da dotação orçamentária nº xxxxx;

Ribeirão do Pinhal, em dia/mês/ano.

Contador

INFORMAÇÃO FINANCEIRA

Não há/Há disponibilidade financeira para a concessão de diárias, através da conta bancária nº xxxxx

Ribeirão do Pinhal, em dia/mês/ano.

Tesoureiro