



Município de Prudentópolis Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº006/2019

“Promove alterações na Lei Complementar nº 004/2019, de 30/05/2019, que estabelece a forma de concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e determina outras providências.”

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu Prefeito sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. A Lei Complementar nº 004/2019, de 30 de maio de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a concessão de diárias de viagem ao Prefeito, Vice-prefeito, aos agentes políticos, servidores públicos, empregados públicos e cargos em comissão, do Poder Executivo, doravante denominados simplesmente como "servidor"; regulamentando as condições de pagamento e prestação de contas.

Art. 2º. [...]

[...]

§ 7º. *O servidor que se deslocar a outro município por período superior a 12 horas, contudo, sem pernoite, terá direito ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da diária simples, nos termos do Anexo I desta Lei.*

[...]

§ 10. *As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento, nos termos desta lei, limitadas a:*

- I.** 02 (duas) diárias por semana;
- II.** 08 (oito) diárias por mês, não cumulativas; e
- III.** 96 (noventa e seis) diárias por ano, não cumulativas.

§ 11. **REVOGADO.**

[...]

§ 15. *Na hipótese de a viagem ultrapassar a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização do Prefeito ou Secretário Municipal, caso em que poderão ser pagas parceladamente, desde que não ultrapassada a quantidade mensal ou anual, estabelecidas nos incisos II e III, do § 10, deste artigo.*

[...]

Art. 5º. [...]



Município de Prudentópolis Estado do Paraná

[...]

§ 3º. *A autorização da concessão de diária, nos termos do caput deste artigo deverá ser realizada, apresentando a adequada justificativa, conforme Anexo II desta Lei.*

§ 4º. *As diárias solicitadas pelo Prefeito e Vice-prefeito, nos termos desta Lei, serão referendadas pela Controladoria Geral do Município.*

Art. 6º. *Sendo imprescindível o deslocamento do servidor por via aérea, este deverá ser precedido de justificativa; e a aquisição das passagens será realizada através de procedimento licitatório.*

Parágrafo único. *O deslocamento de servidor, utilizando-se de transporte coletivo terrestre intermunicipal ou interestadual, deverá atender aos ditames do caput deste artigo, no que concerne à aquisição das passagens.*

Art. 7º. *É vedado aos órgãos ou entidades celebrarem convênios ou outros ajustes, 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. **REVOGADO.**

Art. 12. *O descumprimento do disposto no artigo 8º, sujeitará o servidor ao desconto integral e imediato em folha de pagamento, dos valores de diárias recebidas, sem prejuízo de outras sanções legais.*

[...]

Art. 15. *Nos casos previstos no artigo anterior, o servidor deverá restituir mediante guia tributária específica ao Município, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Departamento de Contabilidade e ao Órgão de Controle Interno.*

[...]

Art. 17. *A prestação de contas da utilização de diária se dará da seguinte forma:*

- I.** *no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após seu retorno da viagem, o servidor deverá prestar contas da(s) diária(s) recebida(s), utilizando-se do Relatório Circunstanciado – Anexo III -, encaminhando-a à autoridade concedente da diária;*
- II.** *a autoridade concedente da diária promoverá a análise preliminar do relatório e, estando em condições, promoverá sua homologação e envio à Controladoria Geral do Município;*
- III.** *não estando em condições de homologação, a autoridade concedente obrigatoriamente apontará os motivos de sua não homologação e o enviará à Controladoria Geral do Município, para as providências legais.*

Parágrafo único. *A Controladoria Geral do Município promoverá a análise final do Relatório Circunstanciado, enviado pela autoridade concedente da diária, referendando-o e encaminhando-o para arquivamento, ou negando-lhe provimento e instaurando procedimento administrativo para correção das irregularidades e demais cominações legais.*



Município de Prudentópolis Estado do Paraná

Art. 18. *As despesas de viagens dos agentes políticos, enquadrados na faixa I, do Anexo I desta Lei, poderão ser pagas com a adoção de um destes critérios:*

[...]

II. REVOGADO

[...]

IV. *por meio de utilização do contrato com agência de viagem, tendo por base a previsão de despesas.*

[...]

Art. 21. *É obrigatória a prestação de contas referentes à(s) diária(s) recebida(s), nos termos do artigo 17; sendo que o não cumprimento daquela norma, acarretará, ao servidor, o impedimento de receber nova(s) diária(s) enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após seu retorno da viagem, o mesmo será notificado para restituí-las, mediante desconto integral e imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo, as mesmas, consideradas como não utilizadas, cabendo ao Órgão Municipal de Controle Interno do Poder Executivo fiscalizar e controlar a observância do exposto neste artigo.*

Art. 21-A. *É obrigatória a divulgação, junto ao Portal da Transparência, dos gastos efetuados com diárias.*

Art. 21-B. *A quantidade de diárias prevista no inciso I, do § 10, do artigo 2º, poderá variar desde que devidamente justificada e demonstrada a necessidade, porém, sem ultrapassar o limite previsto no inciso II, daquele mesmo parágrafo e observados os demais dispositivos desta Lei.*

[...]”

Art. 2º. Os Anexos I, II e III, da Lei Complementar nº 004/2019, passam a vigorar com as alterações constantes dos Anexos a esta Lei.

Art. 3º. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos casos de deslocamentos temporários e necessários ao exercício da atividade laboral ordinária, ou ainda, quando o servidor, no interesse do serviço, passar a ter exercício, permanente ou provisório, em nova sede, casos em que a indenização se dará pela ajuda de custo prevista na Lei Municipal nº 1.975/2012.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 01/01/2020.

Paço Municipal, 11 de dezembro de 2019.

ADELMO LUIZ KLOSOWSKI
Prefeito Municipal



Município de Prudentópolis
Estado do Paraná

ALEX FABIANO GARCIA
Secretário Municipal de Administração

INICIATIVA: PODER EXECUTIVO
SUBSTITUTIVO AO ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2019

“ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

DESTINO	FAIXA I (UFM)	FAIXA II (UFM)	FAIXA III (UFM)
Capitais, exceto Curitiba	10	08	02,5
Curitiba	05	04	01
Municípios do Estado do Paraná	04	03	01
Municípios dos demais Estados	06	04	02

UFM – Unidade Fiscal do Município

Enquadramento:

Faixa I: Prefeito e Vice-prefeito;
Faixa II: Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Controlador Geral e Procurador Geral do Município;
Faixa III: Servidor (concursado, contratado ou comissionado).



Município de Prudentópolis
Estado do Paraná

Os valores constantes desta Tabela, somente serão aplicados, quando a solicitação não estiver enquadrada nos termos do § 8º, do art. 2º, desta Lei.”

ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA
LEI COMPLEMENTAR Nº XXX/XXX

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE		DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO		
01. Nome: _____ _____		Conta Corrente: () Conta Poupança: ()		
02. Telefone: _____		Banco: _____ Agência: _____		
03. C.P.F.: _____		Operação: _____ Conta: _____		
04. R.G.: _____		Nº diárias:	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
DADOS DA VIAGEM				
Origem da viagem:		UF:	Destino da viagem:	UF:
Data da saída:	Hora da saída:	Data do retorno:	Hora do retorno:	



Município de Prudentópolis
Estado do Paraná

Tipo de diária	Natureza da diária	
01. Dentro do Estado () 02. Fora do Estado () 03. Internacional ()	01. Capital do Estado do PR c/ pernoite () 02. Capital do Estado do PR s/ pernoite () 03. Capital de outros Estados () 04. Interior do Estado do PR com pernoite () 05. Interior do Estado do PR sem pernoite ()	06. Interior de outros Estados () 07. Viagem ao exterior () 08. Outra _____
Tipo de Transporte: Aéreo () Terrestre () Objetivo da viagem:	<u>Veículo/Órgão informar modelo e placa:</u> _____ <u>Número do bilhete de passagem:</u> _____	
TERMO DE COMPROMISSO		
Comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de passagens, comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, conforme disposto no artigo 14, da presente Lei, devidamente atestados, no prazo de (15) dias a contar da data de retorno da viagem ao município de origem, tendo ciência e conhecimento, das penalidades possíveis por descumprimento das disposições legais ou fraude na prestação de contas.		Em _____, de _____ de XXXX. _____ Assinatura do Servidor/Carimbo
Autorização do Secretário da pasta do servidor solicitante: _____ Assinatura e carimbo do Secretário/Prefeito		

**ANEXO III
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
LEI COMPLEMENTAR Nº XXX/XXXX**

Relatório Circunstanciado – Utilização de Diárias

1. Identificação

Nome do Servidor Beneficiário:

CPF:

Secretaria:

2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino:

Data de Saída:

Data de Chegada:

Hora da saída:

Hora da chegada:



Município de Prudentópolis
Estado do Paraná

3. Justificativa

--

4. Valores Solicitados

Número de Diárias:	
Valor Unitário da Diária:	Valor a restituir:
Valor Total das Diárias:	

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.

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

É o Relatório.
Prudentópolis, emde de
XXXX.

Assinatura e cargo do Servidor Beneficiário

Nos termos do **artigo XX**, da Lei Complementar nº **XXX/XXXX**, **HOMOLOGO** o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º/XXXX, de Empenho, Liquidação e Pagamento.

Prudentópolis, em de de XXXX.

Assinatura e cargo da Chefia Imediata

Controlador