

Município de

ARIRANHA DO IVAÍ



PUBLICADO

ESTADO DO PARANÁ

Jornal: Diário Oficial
Edição: 1977
Página: 8-10
Data: 08/06/2022

Rua Miguel Verenka, 14 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

LEI Nº 1.059/2022

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de diárias ao (a) Prefeito (a), Vice, Assessores e Secretários (as) do Município de Ariranha do Ivaí e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, aprovou e eu, **THIAGO EPIFANIO DA SILVA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º - Concederá diária a título de indenização pelas despesas extraordinárias com alimentação e hospedagem ou locomoção na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual ou transitório e em razão, exclusiva de serviço, para localidade diversa de sua sede de circunscrição, para o cabal desempenho das atribuições/funções do cargo que ocupa, abrangendo pernoite ou não, na forma desta Lei, ao (a) Prefeito (a), Vice, Assessores e Secretários (as) do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná.

Parágrafo Primeiro - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora de evento, pela Administração receptora ou terceiros não haverá pagamento de diárias.

Parágrafo Segundo - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento de diária somente poderá ocorrer de forma excepcional, com expressa e motivada justificação.

Art. 2º - A base de cálculo da diária, seja ela, com ou sem pernoite, corresponderá à quantia de **R\$900,00 (novecentos reais)**, cujo valor poderá ser reajustado, através de Decreto Legislativo, todo mês de janeiro de cada ano, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Parágrafo Único – As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

Art. 3º - O (A) Prefeito (a) Municipal perceberá os respectivos percentuais, com base na disposição do Art. 2º, *caput*, desta lei:

I – no percentual de 50% (cinquenta por cento) quando, concomitantemente, ocorrer:

I.a) deslocamento superior a 60 km (sessenta quilômetros), considerando o percurso do ponto de origem ao de ponto de destino; e,

I.b) afastamento, para o cabal desempenho das funções, for superior a seis e inferior a doze horas;

II - no percentual de 70% (setenta por cento) quando o afastamento, para o cabal desempenho das funções, for de no mínimo doze e no máximo quinze horas, sem ocorrer a pernoite no local de destino;

III- no percentual de 100% (cem por cento) quando acontecer a pernoite no local de destino, ou, ainda, quando permanecer fora da sede do Município de origem



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 14 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

por mais de quinze horas, mesmo que não haja pernoite no local de destino.

Parágrafo Único: É vedada a acumulação dos percentuais dispostos nos incisos deste artigo.

Art. 4º - O (A) Vice Prefeito (a), Assessores e Secretários (as) municipais perceberão os respectivos percentuais, com base na disposição do Art. 2º, *caput*, desta lei:

I – no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) quando, concomitantemente, ocorrer:

I.a) deslocamento superior a 60 km (sessenta quilômetros), considerando o percurso do ponto de origem ao de ponto de destino; e,

I.b) afastamento, para o cabal desempenho das funções, for superior a seis e inferior a doze horas;

II - no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) quando o afastamento, para o cabal desempenho das funções, for de no mínimo doze e no máximo quinze horas, sem ocorrer a pernoite no local de destino;

III- no percentual de 50% (cinquenta por cento) quando acontecer a pernoite no local de destino, ou, ainda, quando permanecer fora da sede do Município de origem por mais de quinze horas, mesmo que não haja pernoite no local de destino.

Parágrafo Primeiro: É vedada a acumulação dos percentuais dispostos nos incisos deste artigo.

Parágrafo Segundo: Fica autorizado e equiparado a base de cálculo do *caput* deste artigo, aos servidores efetivos que estiverem designados e exercendo atribuições/funções de Secretário (a), mesmo não estando lotado no cargo.

Art. 5º - Quanto o (a) beneficiário (a) com a diária for o (a) Prefeito (a), este deverá solicitar a emissão do empenho ao Departamento de Contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para o (a) Vice, Assessores e Secretários (as), sempre com a apreciação posterior do Controle Interno.

Art. 6º - No ato de concessão de diária deverão ser observados os critérios abaixo:

- a) Indicação da Unidade Administrativa;
- b) Identificação do nome do (a) beneficiário (a);
- c) RG e CPF do (a) beneficiário (a);
- d) Cargo e nº da matrícula;
- e) Quantidade de diárias;
- f) Identificação de pernoite ou não;
- g) Valor pago para o (a) beneficiário (a);
- h) Informação dos dados bancários do (a) beneficiário (a);
- i) Indicação dos dados do veículo utilizado, se for o caso;
- j) Identificação do local de destino;
- k) Objetivo da viagem para concessão da diária;
- l) Indicação da data, mês e ano do pedido;
- m) Rubrica do Requerente;



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 14 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

Art. 7º - Em caso de diárias concedidas para fins de capacitação e treinamento, o (a) Prefeito (a), Vice, Assessores e Secretários (as) ficarão obrigados a apresentar, até o quinto dia útil de seu retorno, cópia da certificação ou documento equivalente, (subscrito pela autoridade ou servidor/funcionário designado para tal, com identificação do nome, RG, cargo/ocupação/matricula, telefone e assinatura do responsável pela emissão do documento), que deverá comprovar a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do (a) beneficiário (a) no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, assim como relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, o qual será juntado ao respectivo processo de autorização de despesa, sob pena de devolução integral do valor da diária concedida.

Parágrafo Primeiro: O relatório que se refere o parágrafo acima deverá ser apresentado ao Controlador Interno e constar dados do local do evento, nome do palestrante/instrutor, tema da palestra, treinamento ou capacitação, período de duração do evento, síntese do tema explorado, ganhos para o município com o pagamento da referida diária e demais informações tidas como relevantes durante o período de afastamento.

Parágrafo Segundo: A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto do valor respectivo em folha de pagamento da competência subsequente ao pagamento da diária, indicação este encaminhada pela Controladoria Interna ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 8º - Em caso de diárias concedidas para outros fins que não sejam para capacitação ou treinamento, ficarão o (a) Prefeito (a), Vice, Assessores e Secretários (as) obrigados (as) a também apresentar documento que comprove a efetivação de sua viagem.

Art. 9º - No caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, às diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

Art. 10 - Na hipótese de o (a) beneficiário (a) não proceder de ofício à restituição no prazo fixado neste instrumento legal, pelos motivos expostos no **Art. 9º**, o Executivo procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento da competência subsequente ao pagamento da diária, acrescido de juros e correção monetária

Art. 11 – A autorização de concessão de diárias deverá ser publicada no Diário Municipal Eletrônico e no Portal da Transparência, com indicação da unidade administrativa, nome do (a) beneficiário (a), cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, número de diárias concedidas, atividade a ser desenvolvida/motivação, valor despendido, veículo utilizado (se for o caso), número do processo administrativo a que se refere à autorização.



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 14 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

Art. 12 – Não poderá ser concedida indenização 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 comprovadas documentalmente.

Art. 13 – É vedado o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento.

Parágrafo Único: Esta autorização prévia que trata o artigo acima deve ocorrer pelo responsável do Controle Interno quando se referir ao (a) Prefeito (a) e em se tratando do (a) Vice Prefeito (a), Assessores e Secretários (as) pelo Poder Executivo.

Art. 14 – As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, qual seja, concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

Art. 15 – As diárias deverão ser concedidas desde que respeite os limites dos recursos orçamentários próprios ou relativos ao exercício financeiro, vedada a concessão para pagamento no exercício posterior.

Art. 16 – Caso a permanência do (a) beneficiário (a) seja superior à concessão de diária autorizada, o (a) mesmo (a) será reembolsado (a) da diferença existente, desde que devidamente comprovada, realizando assim, novo ato de concessão de diária para suprir as diferenças complementares do tipo de diária concedida.

Art. 17 - Para afastamentos fora do Estado do Paraná, o valor equivalente à concessão da diária deverá ser em dobro.

Art. 18 – Está Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 948 de 22 de fevereiro de 2021, publicada na mesma data, edição nº 1.650, páginas 20 a 23.

Edifício do Paço Municipal de Ariranha do Ivaí, aos oito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois (08/06/2022).

ASSINADO DIGITALMENTE
THIAGO EPIFANIO DA SILVA
A conferência do CPF é obrigatória para conferir a autenticidade.
<http://cep.gov.br/assinador-digital>



THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Gestor Municipal