



**Município de**  
**CAMPO BONITO**

**Administrando com o povo**

**2017 a 2020**

**LEI Nº 2530/2017**

**SÚMULA - Dispõe sobre a concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias do Prefeito, Secretários, Servidores e dá outras providências.**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, ANTONIO CARLOS DOMINIAK, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. O requerimento, a concessão, o pagamento e a prestação de contas de indenizações **do Prefeito, Secretários e Servidores**, obedecerão às disposições desta Lei.

Art. 2º. Ao o Prefeito, Secretários e servidores que recebam autorização para se deslocar do Município, com o objetivo de serviço ou estudo de interesse da administração, serão concedidas diárias, que se destinarão:

I – a indenizar despesas com alimentação.

II – indenização ao Prefeito, Secretário e servidores por ausentar-se do município.

Parágrafo Único. Entende-se por interesse da administração a participação em cursos, estágios, seminários, congressos, ou outras formas de aperfeiçoamento diretamente relacionadas com o cargo ou função, bem como representar a administração externamente em eventos, solenidades, efetuar a entrega e a retirados de documentos junto a órgãos públicos ou privados, dentre outros, a juízo da Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**SEÇÃO I**  
**DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS**

Art. 3º. O Prefeito, Secretários ou servidores que necessitar se deslocar da sede do Município, deverá solicitar autorização ao Secretário de Administração ou Secretário de Finanças.

§ 1º. A diária somente será concedida após o despacho do Secretário de Administração ou Finanças.



# **Município de** **CAMPO BONITO**

**Administrando com o povo**

**2017 a 2020**

§ 2º. Em hipótese alguma poderá ser concedida a diária após o início do evento que deu origem ao pedido.

§ 4º. O valor mensal percebido a título de diárias pelos servidores ou agentes políticos do Município, não poderá ultrapassar a quantia correspondente a 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento/subsidio mensal.

a) Na eventualidade de a soma das diárias repassadas ao Prefeito, Secretários e Servidores, destinadas a realização de um único curso/evento ultrapassar o limite previsto no dispositivo anterior o mesmo deverá renunciar expressamente o montante que ultrapassar o limite imposto.

§ 5º. Nas viagens em que o período de deslocamento for inferior a vinte e quatro horas e não havendo pernoite, será concedido ao Prefeito, Secretários e Servidores, o montante correspondente a alimentação..

§ 6º. A utilização de transporte aéreo deverá ser expressamente autorizada pela Administração.

§ 7º. Os comprovantes de despesas com transportes (passagens e combustíveis) não podem conter emendas, rasuras ou borrões, evidenciando o valor em número perfeitamente legível.

## **SEÇÃO II** **DO DIREITO A DIÁRIAS**

Art. 4º. Não gera direito a diárias:

I – o deslocamento que não originar qualquer das despesas mencionadas no art. 2º, I e II;

II – quando o beneficiário, recebendo antecipadamente as diárias, não se deslocar conforme solicitado, hipótese em que os valores serão devolvidos aos cofres do Município, estornando-se a despesa realizada para fins orçamentários, no prazo de 48 horas.

III – o deslocamento do Município não autorizado pelo Secretário de Administração ou Finanças.

## **SEÇÃO III** **DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**

Art. 5º. As diárias poderão ser pagas antecipadamente, ou posteriormente se for o caso.

Parágrafo Único - A antecipação dos valores da diária não exime o beneficiário da prestação de contas.



### **CAPÍTULO III DAS INDENIZAÇÕES**

Art. 6º. A indenização de transporte de que trata esta Lei corresponderá ao ressarcimento das despesas de viagem, pela utilização de transporte coletivo, e/ou combustíveis, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes fiscais.

Parágrafo Único – O combustível de que trata o Caput deste artigo, somente será ressarcido se utilizado no veículo oficial da Prefeitura Municipal.

### **CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SEÇÃO I**

#### **DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 7º. Toda a concessão de diárias corresponderá a uma prestação de contas, a ser apresentada pelo beneficiário no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia do retorno do beneficiário ao Município, constituindo-se processo onde deverá constar:

I - atestado ou certificado de frequência, documento fiscal ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária, mediante apresentação do competente documento fiscal.

II - relatório circunstanciado do evento, curso, viagem, ou similar.

### **SEÇÃO II DAS PENALIDADES PELA NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 8º. Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no artigo anterior, deverá ressarcir imediatamente e integralmente aos cofres públicos o valor recebido a título de diária.

§ 1º. O Prefeito, Secretários e Servidores que não apresentarem comprovação de despesas diárias terá descontado do valor total os dias em que esteve afastado e não houve a comprovação de gastos dos mesmos.

§ 2º. Os valores correspondentes às devoluções de que trata este artigo poderão ser objeto de desconto em folha de pagamento subsequente, ou se não for possível este procedimento, inscritos em dívida ativa e cobrados administrativa ou judicialmente.



**Município de**  
**CAMPO BONITO**

**Administrando com o povo**

**2017 a 2020**

**CAPÍTULO V**  
**DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS**

Art. 9º. O valor da diária é composto observando-se a seguinte tabela:

<b>Destino</b>	<b>Valor da Diária</b>	<b>Valor por Refeição</b>
Deslocamento para o Estado do Paraná e demais Estados da União	03 UFCAM	0,5 UFCAM
Deslocamento a Brasília-DF	4,5 UFCAM	00000

§ 1º. A indenização por refeição, será concedida quando o deslocamento implicar apenas a permanência no local de destino e alimentação, não exigindo pernoite.

§ 2º. Considera-se como pernoite, para fins desta Lei, a estada em outro município ou o período necessário ao deslocamento para outro Município, realizado no turno da noite.

§ 3º. Quanto ao número de diárias, nos termos do parágrafo anterior, será devido:

I – Uma diária integral, por dia efetivo de afastamento da sede e que exija pernoite;

II – Indenização por refeição quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, com retorno na mesma data de saída.

§ 4º. Não haverá diferenciação entre os valores das diárias concedidas ao Prefeito, Secretários e Servidores.

Art. 10. Para a concessão das diárias que trata a presente Lei faz-se necessário o preenchimento de requerimento de Autorização de Viagem e Relatório de Viagem/Prestação de Contas/Reembolso, constantes nos Anexos I e II, os quais passam a fazer parte da presente.

Art. 11. Esta Lei o entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Campo Bonito - Pr, em 31 de Janeiro de 2017.

**ANTONIO CARLOS DOMINIAK**  
**PREFEITO**



**Município de**  
**CAMPO BONITO**

**Administrando com o povo**

**2017 a 2020**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM**

Exmo. Senhor.

N E S T A

Senhor Prefeito/Secretário,

O Servidor abaixo assinado, nos termos da Lei nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, requer autorização para viagem conforme abaixo:

DESTINO:

\_\_\_\_\_

MOTIVO DA VIAGEM:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PARTIDA: \_\_/\_\_/\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS.

PROVÁVEL REGRESSO: \_\_/\_\_/\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS.

MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO:

veículo oficial    ônibus    avião    outros: \_\_\_\_\_

ÓRGÃOS, ENTIDADES, AUTORIDADES OU OUTRAS PESSOAS A SER CONTATADAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO: R\$ \_\_\_\_\_, REFERENTE A \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Prefeitura Municipal de Campo Bonito-Pr, \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Nome:

COMO REQUER:.

EM \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_



**Município de**  
**CAMPO BONITO**

**Administrando com o povo**

**2017 a 2020**

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE VIAGEM / PRESTAÇÃO DE CONTAS/REEMBOLSO**

Exmo. Senhor.

NESTA

Senhor Prefeito/Secretário,

O Servidor abaixo assinado, nos termos da Lei nº \_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, vem apresentar seu relatório de viagem:

PARTIDA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS.

REGRESSO: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_\_ HORAS.

DESTINO: \_\_\_\_\_

MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:

veículo oficial  ônibus  avião  outros: \_\_\_\_\_

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VALOR DO ADIANTAMENTO .....	R\$ _____
Diárias .....	R\$ _____
Passagens .....	R\$ _____
Combustíveis .....	R\$ _____
TOTAL DAS DESPESAS...R\$	_____

Prefeitura Municipal de Campo Bonito-Pr, \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

COMO REQUER:

EM \_\_/\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_