



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ/MF 01.855.537/0001-04

### PROJETO DE LEI N.º 055/2020

**Súmula:** Fixa os valores das diárias para o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Santa Mônica, Estado do Paraná e dá outras providências.

*Sidnei Evaristo Ferreira*, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Santa Mônica, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve PROPÓR à Colenda Casa de Leis, o seguinte projeto de Lei, de autoria da Mesa Diretora.

**Art. 1.º** - Fica autorizado o pagamento de diárias, ao Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, quando da necessidade de deslocamento para atender serviços ou representações, de interesse do Município, obedecidos as normas desta Lei.

**Art. 2.º** - As diárias de viagem destinam-se a cobertura de despesas de alimentação, pernoite, locomoção no local de destino, despesas de pronto pagamento e outros imprescindíveis durante a estada no local de destino.

**§1.º** - As despesas que se trata este artigo deverão ser solicitadas através de Documento de Autorização de viagem, conforme Anexo I e ratificadas pelo Prefeito Municipal.

**§2.º** - O deslocamento de ida e volta até o local de destino é sempre custeado pelo Município.

**Art. 3.º** - A diária de viagem padrão corresponde para fora do Município.

**Art. 4.º** - O valor das diárias de viagem é fixado de acordo com o seguinte critério:

I - Viagem em missão oficial para cidades com até 100 km de distância, da sede do município R\$ 120,00 (Cento e Vinte Reais);

II - Viagem em missão oficial para cidades de 101 até 200 km de distância da sede do município R\$ 250,00 (Duzentos Reais);

III - Viagem em missão oficial para cidades acima de 200 km de distância da sede do município R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais);

IV - Viagem em missão oficial para as capitais de Estado R\$ 450,00 (Quatrocentos e Cinquenta Reais);

V - Viagem em missão oficial para a capital Federal R\$ 700,00 (Setecentos Reais);

VI - Viagem em missão oficial ao exterior (fora do País) R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais).

**§1.º** - Os valores das diárias poderão ser recompostos/reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, do acumulado dos últimos 12 (doze) meses, quando a Mesa Diretora entender necessário.

**§2.º** - A recomposição/reajuste se fará por meio de Ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Mônica.

**§3.º** - As diárias só poderão ser recompostas/reajustadas quando se passar 12 (doze) meses do último ato vigente.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ/MF 01.855.537/0001-04

**Art. 5.º** - A diária de que trata o artigo 4.º será paga:

- I – antecipadamente, quando requerida para a participação em congressos, convenções, seminários ou outros eventos com duração pré-determinada.
- II – posteriormente, após o regresso do favorecido, quando se tratar de ausência por tempo indeterminado.

**Art. 6.º** - As despesas de diária serão realizadas mediante empenho prévio e quitadas através de Nota de Empenho, com especificação detalhada sobre o objetivo da viagem, data da autorização e quando a for o caso, número do ato que provocou a despesa para o favorecido.

**Art. 7.º** - A diária aprovada nesta Lei destina-se à cobertura de despesas com hospedagem, refeição, deslocamento no destino e outras despesas próprias do favorecido, ficando o mesmo desobrigado a apresentar comprovantes de gastos.

**Art. 8.º** - As despesas com passagens e/ou combustíveis serão custeadas pela Prefeitura e correrão por conta de dotação própria do Município, devendo:

- I – as despesas com passagem deverão ser comprovadas por documentos emitidos pela empresa transportadora;
- II – as despesas com combustíveis e lubrificantes, serão comprovadas por Nota Fiscal, extraída em nome da Prefeitura Municipal de Santa Mônica, na qual deverá constar obrigatoriamente, a placa do veículo;
- III – as despesas com aluguel de carro serão comprovadas com Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

**Parágrafo único** - Os comprovantes das despesas definidas neste artigo serão entregues ao setor de contabilidade e finanças, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o regresso do favorecido, devendo o mesmo arcar com os gastos, caso deixe de apresentá-lo no prazo fixado.

**Art. 9.º** - Quando o requerente da diária se afastar por período:

- I – igual ou superior a 03 (três) horas e inferior a 06 (seis) horas, serão devidos 30% (trinta por cento) da diária integral, prevista no artigo 4.º.
- II – igual ou superior a 06 (seis) horas e inferior a 12 (doze) horas, serão devidos 50% (cinqüenta por cento) da diária integral, prevista no artigo 4.º.
- III – igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte quatro) horas, serão devidas 75% (setenta e cinco por cento) da diária prevista no artigo 4.º.
- IV – quando o afastamento for período igual ou superior a 12 (doze) horas e inferior a 24 (vinte quatro) horas, havendo comprovação de pagamento de hospedagem por meio de documento legal, será devida diária integral.

**Art. 10** - A diária é devida a cada período 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 no município de Santa Mônica/PR.

**Parágrafo único** - A diária relativa à viagem ao exterior será computada a cada 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final, respectivamente o embarque e o desembarque do exterior.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ/MF 01.855.537/0001-04

**Art. 11** - As diárias, até o limite de 05 (cinco) serão pagas antecipadamente.

**§1.º** - Quando a viagem ultrapassar este limite, as diárias serão autorizadas mediante justificativa fundamentada, caso em que poderão ser pagas parceladamente, a critério do Prefeito Municipal e ouvido o órgão de Controle Interno.

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

**§3.º** - A viagem que ocorrer no domingo e/ou feriado será expressamente justificada e autorizada pelo Prefeito Municipal.

**Art. 12** - É vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas de alimentação e pousada.

**Art. 13** - O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e os Secretários Municipais deverão apresentar Relatório de Viagem das atividades exercidas fora do município, sob pena de devolução do recurso recebido e não terá direito de ser restituído se, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao seu retorno, não apresentar o relatório de viagem constante do Anexo II.

**Art. 14** - A responsabilidade pelo controle das diárias, do Relatório de Viagem e dos comprovantes de despesas, recairá sobre Controlador Interno.

**Parágrafo único** - Compete ao Controle Interno editar normativas para melhor entendimento e efetividade no controle das diárias, observando-se, na íntegra, as disposições insertas na Recomendação Administrativa n.º 014/2019, expedida pelo Ministério Público da Comarca de Santa Isabel, Estado do Paraná.

**Art. 15** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 16** - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santa Mônica, Estado do Paraná, aos 07 dias do mês de junho do exercício financeiro de 2020.

### COMPONENTES DA MESA DIRETORA

SIDNEI EVARISTO FERREIRA  
Presidente

IRANI FRANCISCO DA SILVA  
Vice-Presidente

JOSE OTACÍLIO DOS SANTOS  
1º Secretário

FLAVIO DA SILVA SANTOS  
2º Secretário



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA**  
Estado do Paraná  
CNPJ/MF 01.855.537/0001-04

## **ANEXO I**

### **SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E AFASTAMENTO**

<b>Requisitante:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>OBJETIVO:</b>

#### **Período do Afastamento:**

Saída: / / Horário: h Chegada: / / Horário: h

**Localidade Destino:**

#### **Meio de Transporte:**

( ) Avi

**Diárias** Quantidade: (...) Valor: R\$ (...)

Dades Recollits a la Plaça

## Dados Bancários: Beneficiário

Assinatura do Requerente:

Assinatura do Controlador Interno

Data:

Data:

#### Autorização/Ratificação:

Defiro a solicitação nos termos acima descritos de acordo com a normativa vigente (LM n.º /).

Preface

Data:

## **Controle Interno**

**Data:**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Estado do Paraná

CNPJ/MF 01.855.537/0001-04

**ANEXO II**

**RELATÓRIO DE VIAGEM E/OU PEDIDO DE RESSARCIMENTO**

<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>RELATÓRIO DA VIAGEM:</b>

**Anexos:**

- ( ) Comprovante de deslocamento (táxi, uber e outros)  
( ) Comprovante de despesa de Combustível  
( ) Outros \_\_\_\_\_

**Despesas a serem ressarcidas:**

a) \_\_\_\_\_ Valor: R\$ \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_ Valor: R\$ \_\_\_\_\_  
(...) \_\_\_\_\_

**Totalizador: Valor: R\$ \_\_\_\_\_**

**Por serem verdadeiras as informações e comprovantes, firmo o presente.**

**Assinatura do Requisitante:**

**Controlador Interno:**

\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**Aprovação/Ratificação da Prestação de Contas:**

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**Controlador Interno**

\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**Prefeito Municipal**