



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ
www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

PROJETO LEI Nº 014, DE 08 DE JULHO DE 2019

REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E RESSARCIMENTO DE DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei regulamenta a concessão de diárias e ressarcimento de despesas no âmbito do Município de Ouro Verde do Oeste, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 2º O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, os Conselheiros Tutelares, os membros de Conselhos de Políticas Públicas, os servidores públicos e os Vereadores terão direito a diárias na forma desta Lei.

Parágrafo único. O disposto no *caput* alcança tanto servidores efetivos como comissionados e temporários, estatutários ou celetistas.

Art. 3º A concessão de diárias objetiva custear despesas de viagens e estadias, para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão ou no interesse do serviço, para localidade diversa do Município de Ouro Verde do Oeste, observado o seguinte:

I – as diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo, abrangendo, inclusive, deslocamentos com vistas a capacitação para tanto;

II – a autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e, correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;

III – as diárias cobrem despesas com alimentação e hospedagem;

IV – as despesas com diária deverão seguir o rito da Lei Nacional n.º 4.320, de 17 de março de 1964, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e de ordem de pagamento pelo ordenador de despesa;

V – as diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do crédito orçamentário;

VI – não se admitirá o pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão concedente, salvo o caso de servidor cedido, membro do Conselho Tutelar ou membro de Conselho de Políticas Públicas;

VII - o pagamento de diárias, no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00

CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

§ 1º As despesas realizadas com combustíveis, lubrificantes, reparos de veículos, transporte urbano, telefonemas e outras similares, ocorridas na viagem, serão reembolsadas mediante a apresentação dos respectivos comprovantes legais.

§ 2º As despesas com passagens, sejam por rodovia, ferrovia ou aérea somente serão aprovadas através do regime de adiantamento, quando, por motivo justificável, houver impossibilidade de realização através do regime normal de compras/contratações e desde que previamente autorizadas.

§ 3º Fica expressamente proibida, a utilização de veículos particulares para a realização de viagens de interesse do Município de Ouro Verde do Oeste.

Art. 4º Ao agente público poderá ser concedida diária ou ressarcimento de despesas.

§ 1º Terá direito à diária, quando o agente afastar-se por mais de 12 horas consecutivas, com pernoite.

§ 2º Terá direito ao adiantamento/ressarcimento de despesas de alimentação e transporte, em não sendo empregado veículo oficial, mediante comprovação, quando o afastamento for inferior a 12 horas solicitado conforme formulário constante no Anexo III desta Lei.

§ 3º Quando o afastamento for igual ou superior a 12 horas, mas sem necessidade de pernoite, fará jus o agente a 50% (cinquenta) por cento do valor da diária respectiva.

§ 4º diária integral, quando o afastamento tiver a finalidade de transporte de paciente, em casos de urgência e emergência, por período igual ou superior a quinze horas e inferior a vinte e quatro horas, sem pernoite;

§ 5º Quando, embora haja necessidade de pernoite, a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos, fará jus o agente a 50% (cinquenta) por cento do valor da diária respectiva.

§ 6º A diária será paga por dia de afastamento e antecipadamente, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento, que incluirá o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 7º Quando participarem da mesma viagem servidores ou agentes de níveis hierárquicos distintos, aos de menor nível poderá ser atribuída a diária do de maior nível.

§ 8º Em regra, não é autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem a concessão inicial, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 5º O ato de concessão de diárias deve ser precedido de solicitação, específica em cada caso, contendo o nome do servidor ou agente, o respectivo cargo ou função, a finalidade da viagem, o destino e a data de saída e de retorno, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estimada de saída do beneficiário, observando-se o modelo constante no Anexo I desta Lei.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00

CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

§ 1º No âmbito do Poder Executivo, a solicitação de concessão de diárias será efetuada por cada uma das Secretarias e pelo Gabinete, relativamente aos servidores/agentes neles lotados, cabendo ao Prefeito o deferimento.

§ 2º Quando o beneficiário da diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Departamento de Controle Contábil e Financeiro, observados os demais procedimentos previstos para os demais agentes, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

§ 3º No âmbito do Poder Legislativo, a concessão de diárias submete-se a prévio requerimento formalizado pelo Vereador ou servidor, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a quem caberá o deferimento.

§ 4º Quando o beneficiário da diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, observados os demais procedimentos previstos para os demais agentes, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

§ 5º A solicitação de concessão de diárias em favor de membro do Conselho Tutelar será feita pela Secretaria de Assistência Social, à vista de ofício requisitório que contenha as informações constantes do *caput* deste artigo.

§ 6º A solicitação de concessão de diárias em favor de membro de Conselho de Políticas Públicas será feita pela Secretaria a que afeta a área de atuação do mesmo, à vista de ofício requisitório que contenha as informações constantes do *caput* deste artigo.

§ 7º O ato de concessão de diária, emitido após autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara, deverá conter:

- I – nome, cargo e matrícula do servidor;
- II – o objetivo do deslocamento;
- III – o período do afastamento;
- IV – origem e destino;
- V – quantidade de diárias concedidas e seu valor; e
- VI – número do processo administrativo a que se refere a concessão.

§ 8º O ato de concessão de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa, sem prejuízo da disponibilização de informações no Portal da Transparência.

§ 9º No caso de deslocamento com a finalidade de transporte de paciente, em caso de urgência e emergência, as diárias poderão ser solicitadas após o período mínimo previsto no *caput*, inclusive, após o início da viagem, mediante justificativa e aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 6º Em caso de cancelamento de viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de até cinco dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único Caso o beneficiário não proceda de ofício à restituição no prazo fixado no *caput* deste artigo, a administração procederá ao



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ
www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Art. 7º. O agente beneficiário de diária, ao final do deslocamento, deverá apresentar, dentro de, no máximo, 5 (cinco) dias após o retorno:

I – atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem, ou outro documento que comprove a presença no local de destino, conforme solicitação previamente realizada, tais como recibos ou documentos fiscais de aquisições de combustível, de hospedagem, de alimentação, de pedágio, de transporte, extratos de cartão de crédito e outros;

II – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, conforme modelo constante no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único A omissão na apresentação da documentação constante dos incisos do *caput* deste artigo implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido pelo beneficiário de diária.

Art. 8º Os valores a serem liberados a título de diárias, por dia de afastamento, correspondem aos valores estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS E FUNÇÕES	VIAGENS PARA OUTRAS REGIÕES DO PARANÁ	MOTORISTAS E/OU SERVIDORES DA SAÚDE (§ 4º, Art. 4º)	VIAGENS PARA CURITIBA E FOZ DO IGUAÇÚ	VIAGENS INTERESTADUAIS	VIAGENS PARA BRASÍLIA	VIAGENS PARA O EXTERIOR
I – Prefeito; II - Vice Prefeito; III – Vereadores IV – Assessores e V - Secretários	R\$ 320,00	Não se aplica	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
I - Servidores Efetivos; II - Comissionados; III - Conselheiros Tutelares; IV – Conselhos de Políticas Públicas	R\$ 265,00	R\$ 120,00 (item III não se aplica)	R\$ 280,00	R\$ 300,00	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00

Parágrafo único Os valores fixados no *caput* serão corrigidos anualmente por Decreto do Poder Executivo, sempre no mês de junho, considerando a inflação acumulada nos últimos doze meses, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

Art. 9º Não havendo veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, na forma da Lei n.º 8.666/93, para os deslocamentos de ida e volta das viagens a serem realizadas. Os deslocamentos realizados no local de destino, caso necessários, observarão o regime de reembolso ou de adiantamento.



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ
www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

Art. 10 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do Orçamento Geral do Município, relativamente ao Poder Executivo, e do Orçamento da Câmara de Vereadores, quanto ao Poder Legislativo.

Art. 11 Entende-se por adiantamento os valores colocados à disposição das pessoas mencionadas no artigo 2º desta Lei, a fim de lhes dar condições de realizar despesas decorrentes de viagens, não vinculadas a diárias;

Art. 12 O responsável pelo adiantamento deverá apresentar, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis contados do término da viagem, prestação de contas, conforme formulário constante no Anexo IV desta Lei, acompanhada dos comprovantes e descrição das despesas

Art. 13 Os formulários constantes nos anexos desta Lei devem ser preenchidos de forma digital, sob pena de não processamento, ressalvados casos de força maior, devidamente justificados no verso do documento

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná,
08 de julho de 2019.


ALDACIR DOMINGOS PAVAN
Prefeito



OURO VERDE DO OESTE
"A Raminha do Crescimento"





Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00
CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ
www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS N° _____

A- DADOS DO SERVIDOR		
Nome		Matricula
Cargo	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco / N° Agência
a) B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM		
Motivo da Viagem		
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /	
Hora de Saída	Hora de Retorno	
Transporte Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> -----		
C- INFORMAÇÕES DE DIÁRIA(S) / DADOS PARA INSCRIÇÃO		
N° Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)	Total a Receber (R\$)
Necessária inscrição Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Valor (R\$)	
Favorecido	CNPJ	
Banco	Agência	Conta Corrente
D- SOLICITAÇÃO DE DESLOCAMENTO / AUTORIZAÇÃO		
Solicito autorização para realizar viagem de interesse do Serviço Público Municipal.		
-----/-----/----- Data	----- Assinatura Servidor	
Atesto a viabilidade do deslocamento objeto da presente requisição, encaminhe-se à Secretaria de Finanças.		
-----/-----/----- Data	----- Secretário Municipal de Administração	
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Natureza da Despesa	Fonte da Despesa	
Número da Requisição	Assinatura Responsável	
F- AUTORIZAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL/PRESIDENTE DA CÂMARA		
Autorizo o empenho e pagamento, conforme previsto em lei, publique-se.		
-----/-----/----- Data	----- Assinatura	



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00

CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

www.ouoverdedooeste.pr.gov.br

ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM N° _____

A- DADOS DO SERVIDOR / DIÁRIA		
Nome		Matricula
Número Requisição	Nº Diária(s)	Valor Diária(s) (R\$)
b) B- INFORMAÇÕES DA VIAGEM		
A viagem foi realizada? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		
Destino (Cidade / Estado)	Período / / a / /	
Hora de Saída	Hora de Retorno	
C- OBJETIVO DA VIAGEM / RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS		
<i>Capital da Rodeio da Oeste</i>		
D- ANEXOS		
1-		
2-		
3-		
4-		
E- ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO		
Atesto a veracidade das informações acima prestadas, sujeitando-me às sanções criminais, cíveis e administrativas.		
-----/-----/----- Data		----- Assinatura
F- HOMOLOGAÇÃO SECRETÁRIO MUNICIPAL		
Homologo o relatório de viagem.		
-----/-----/----- Data		----- Assinatura
G- PARA USO DA SECRETARIA DE FINANÇAS		
Necessária restituição de valores? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		
Valor Restituição (R\$)	Banco / Conta Corrente / Agência	
Responsável	Ciência Beneficiário	
-----/-----/----- Data		----- Assinatura
-----/-----/----- Data		----- Assinatura



Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Curitiba, 657 - Fone/Fax: (45) 3251-8000 - CNPJ 80.880.107/0001-00

CEP 85933-000 - OURO VERDE DO OESTE - PARANÁ

www.ouroverdedooeste.pr.gov.br

ANEXO III

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO E/OU RESSARCIMENTO

A- DADOS DO SERVIDOR		
Nome		Matricula
Cargo	CPF	RG
Setor / Órgão	Conta Corrente	Banco / N° Agência
c) B- DADOS DO ADIANTAMENTO/RESSARCIMENTO		
Valor (R\$)	Período de Aplicação / / a / /	
Destinação dos valores (marcar os itens aplicáveis)		
<input type="checkbox"/>	Passagens e despesas nos termos do § 2º do artigo 8º	
<input type="checkbox"/>	Despesas decorrentes de viagens, não vinculadas a diárias	
<input type="checkbox"/>	Justificativa	
C- ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO		
Solicito o deferimento do adiantamento, para as finalidades acima especificadas.		
-----/-----/----- Data	----- Assinatura	
D- AUTORIZAÇÃO		
Autorizo a concessão do adiantamento requerido, encaminhe-se à Secretaria de Finanças.		
-----/-----/----- Data	----- Secretário Municipal	
E- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Natureza da Despesa	Fonte da Despesa	
Número da Requisição	Assinatura Responsável	
F- AUTORIZAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL		
Autorizo o empenho e pagamento, conforme previsto em lei.		
-----/-----/----- Data	----- Assinatura	

