

LEI Nº 1.532/2015

Súmula: Institui e disciplina a concessão de diárias aos servidores públicos municipais da administração direta e autárquica (SAMAE), fixa a tabela e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **AMARILDO TOSTES**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Esta Lei tem como objeto instituir, disciplinar e regulamentar a concessão de diárias aos agentes políticos e públicos do Município de Itambaracá que, a serviço, em treinamento ou em representação, tiverem de se afastar da sede deste, em caráter eventual e transitório, do seu domicílio efetivo de trabalho, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação ou para fora do País.

§ 1º. Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres municipais para o pagamento das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do Município.

§ 2º. São considerados agentes públicos as pessoas que a qualquer título exerçam funções públicas como representantes do Município, sendo assim classificados:

I – Agentes Políticos – O Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

II – Agentes Públicos – São todos os servidores públicos que se vinculam ao Município ou às suas entidades autárquicas, mediante relação profissional e/ou exercentes de cargos em comissão; servidores temporários contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e que estejam enquadrados no regime jurídico único, de que trata a Constituição Federal; sujeitos à hierarquia da Prefeitura ou do SAMAE; investidos a título de emprego com remuneração pecuniária, por nomeação;

III – Colaboradores Eventuais – devidamente justificada a concessão de diária.

§ 3º. Nas diárias não estão inclusos os custos com passagens terrestres ou aéreas e/ou quaisquer despesas com locomoções, tais como: combustíveis, peças eventuais e serviços de guinchos.

§ 4º. Poderão ser utilizados nas viagens para os fins referidos no artigo anterior os seguintes meios de transporte:

I – aéreos;

II – ônibus e,

III - veículo oficial do município.

§5º. O transporte aéreo somente será utilizado em casos excepcionais em razão da urgência, da necessidade e evidenciado o interesse público, mediante prévia consulta e autorização expressa do Prefeito ou do Secretário de Administração e Finanças. Pela autarquia do SAMAE, por autorização expressa do Diretor.

§ 6º. As diárias somente serão pagas mediante autorização do Prefeito ou do Secretário de Administração e Finanças e, ainda, pelo Diretor do SAMAE e, o ATO DE CONCESSÃO, emitido após autorização deverá impreterivelmente conter: beneficiário (nome, cargo, setor), objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidades de diárias e valores;

I) Para efeito da concessão da diária será estipulado a data da viagem de ida até o dia de retorno;

II) No cumprimento de sua finalidade, a diária poderá ser fracionada em quartos (4/4); sendo a menor equivalente a um quarto (1/4), contanto que atenda a sua finalidade que é a de suprir a necessidade de alimentação e, se for o caso, também, da hospedagem, do agente público quando a serviço ou em missão de representação do Município.

III) Somente será concedida diária inteira quando ficar caracterizada a necessidade do pernoite fora do domicílio residencial do agente público.

IV) Somente caracterizará o direito à diária, na hipótese em que o agente público, a interesse do serviço, tiver, no mínimo, que fazer refeição fora do seu domicílio residencial, por sua conta e expensas; destarte, ficando descaracterizado o direito quando a administração municipal, por qualquer outro meio, forneça a refeição a tal agente.

V) A meia (1/2) diária será concedida ao agente público quando este tiver que fazer, pelo menos, duas refeições fora do seu domicílio residencial sem a necessidade de hospedagem para o pernoite.

VI) Somente será concedida diária para refeição, caso a duração fora do domicílio efetivo de trabalho do servidor ou agente político seja superior a 06 (seis) horas.

VII) O pagamento no caso de deslocamentos recaírem aos finais de semana ou feriados, será excepcional e expressamente justificado e autorizado;

VII) As despesas de diárias seguirão o rito da Lei Federal nº 4320/64: concessão mediante Empenho Prévio, emissão de Nota de Liquidação e de Ordem de Pagamento, dentro dos limites do Crédito Orçamentário;

IX) Obrigatoriamente será publicado no site oficial do município com um link específico.

Art. 2º - Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de 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 documentadas.

Art. 3º - A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

§ 1º. Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

§ 2º. Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 4º - Os valores das diárias, definidos em função dos níveis de formação do agente público, caracterizados pela hierarquia na estrutura da administração pública municipal e na posição social junto à comunidade é conforme o que está sistematizado na Tabela de Valores de Diárias (Anexo I).

§ 1º. Nenhuma diária poderá ser superior à definida para o Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º. Foram consideradas para a formação dos valores das diárias, as condições geográficas, assim definidas:

I – diária para dentro do Estado do Paraná:

- a) Capital;
- b) Interior;

II – diária para fora do Estado do Paraná:

- a) Capital;
- b) Interior;

III – diária para a Capital Federal (Brasília).

§ 3º. Consideraram-se ainda, para a formação dos preços das diárias os preços praticados no mercado pelos hotéis, por região, combinado com os preços da alimentação nos locais de destinos, considerando, café da manhã, almoço e jantar.

§ 4º. Será reembolsada ao Chefe do Poder Executivo e Secretários Municipais, despesa efetivamente comprovada com locação de veículo, quando em viagem internacional e dentro do território nacional.

§ 5º. Poderão ser reembolsadas ao agente político ou ao servidor público, as despesas com comunicações telefônicas, postais, telegráficas e de fac-símile a interesse do Município; as despesas com reparos em veículos da administração pública municipal quando em viagem, incluindo reposição de peças, serviços de guincho e borracharia, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do titular do órgão ou entidade, ficando ressaltado que por se tratar de despesa pública, mister se faz sua regulamentação por ato normativo próprio.

§ 6º. A Tabela de Valores de Diárias foi elaborada considerando os preços praticados até a data de publicação desta Lei, a qual poderá ser atualizada a cada seis meses, considerando os valores praticados no mercado para os itens alimentação e hospedagem.

Art. 5º - Nos deslocamentos para o exterior de servidor público ou agente político da Administração Direta e do SAMAE, devidamente autorizada pela Câmara Municipal, serão adotados os critérios e valores das diárias estabelecidas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre os valores fixados na tabela, para o Distrito Federal; aprovada pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º - Para as viagens de treinamento, serviço, ou representação, nas quais ocorrer o fornecimento de Hospedagem e/ou de alimentação, deduzir-se-á das diárias o percentual correspondente ao item conforme tabela abaixo:

Item	Oferta	% da Diária a Deduzir
01	Hospedagem	50%
02	Alimentação	30%

Art. 7º - O número de diárias atribuído ao agente político ou ao servidor público não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias por ano; salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Prefeito ou Secretário de Administração e Finanças, como viagens de servidores a serviço das áreas de Saúde, Educação e Ação Social. Pela autarquia SAMAE, por seu Diretor.

Art. 8º - O agente político ou servidor público deverá receber, antecipadamente, o valor das diárias relativas aos dias previstos de duração do deslocamento; quando se tratar de dias contínuos, à razão de, no máximo, 12 (doze) diárias ao mês, salvo em casos especiais, previamente autorizados pelo Prefeito Secretário de Administração e Finanças, como viagens de servidores a serviço das áreas de Saúde, Educação e Ação Social. Pela autarquia SAMAE, por seu Diretor.

Parágrafo Único - Ocorrendo viagens inesperadas, em caráter de urgência ou a necessidade de permanência por período superior ao previsto, poderá o agente publico receber, quando do seu retorno, indenização no valor das diárias correspondentes, após autorização do dirigente competente, na forma do artigo 12 deste regulamento.

Art. 9º - O agente público que receber diária e não se afastar por qualquer motivo ou retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituí-las integralmente ou o seu excesso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de ação de cobrança e demais sanções previstas.

§ 1º. No caso em que o agente público ou agente político, o desconto será feito compulsoriamente em folha de pagamento do mês em curso.

§ 2º. A restituição de diárias tratada neste artigo ocorrerá exclusivamente mediante depósito bancário em conta corrente do município, comprovando tal ato perante a administração, que procederá ao estorno do pagamento, liquidação e empenho.

Art. 10 - Nos termos da Lei Estadual nº 16.595/2010, o pagamento de diárias será obrigatoriamente disponibilizado na página da internet da Prefeitura Municipal, no Portal da Transparência, com indicação do nome do servidor que as recebeu, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade desenvolvida e valor despendido.

Art. 11 - A Tabela de diárias terá, de acordo com o § 2º do art. 1º e § 2º do art. 4º da presente lei a seguinte composição de valores:

Categoria Funcional	Dentro do Estado		Fora do Estado		Brasília
	Capital	Interior	Capital	Interior	
Prefeito e Vice-Prefeito	600,00	400,00	650,00	400,00	900,00
Secretários, Chefe de Gabinete, Diretor do SAMAE, Procurador Jurídico, Controle Interno, Diretor de Contabilidade,	550,00	350,00	550,00	350,00	750,00
Diretores de Nível Superior, Assessores, Coordenadores e Chefes de Departamento.	300,00	250,00	300,00	250,00	600,00
Motoristas das Secretarias de Saúde, Educação e Ação Social, demais servidores e colaboradores eventuais.	120,00	100,00	200,00	150,00	500,00

§ 1º. Os valores das diárias poderão ser corrigidos anualmente, pelo Prefeito, mediante Decreto, pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM-FGV) ou por outro índice que vier substituí-lo.

§ 2º. Excepcionalmente, os motoristas e/ou servidores especificamente das áreas de saúde, educação e ação social, com deslocamentos com distâncias inferiores a 150 Km, tais, como: Assis e Ourinhos, ambas no Estado de São Paulo, Londrina, Cornélio Procopio, Arapongas, Jacarezinho, Santo Antonio da Platina e São Jerônimo da Serra, no Estado do Paraná, o valor da diária será de R\$ 30,00 (trinta reais), apenas para alimentação. As diárias a que se refere o presente parágrafo serão provisionadas na semana anterior às viagens com solicitação e anuência do Secretário responsável, endereçada ao Secretário Municipal de Finanças.

§ 3º. As diárias serão requeridas ao Prefeito ou à Secretaria de Administração e Finanças por meio de requerimento interno, pelo Secretário Municipal da respectiva pasta, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto nos casos extemporâneos e de urgência.

§ 4º. Os deslocamentos dos motoristas vinculados, dentro do limite de deslocamentos com distâncias inferiores a 150 Km, especificadas no § 2º, caberá ao Secretário Municipal da respectiva pasta a autorização do deslocamento, sendo que as diárias, em qualquer das modalidades, somente será autorizada após a anuência do Prefeito ou Secretário da Administração e Finanças e serão creditadas em favor do funcionário mediante empenho prévio, emitido somente após o ato de Concessão de Diária, nos termos do Anexo II da presente lei, obedecendo à numeração sequencial e em ordem cronológica.

§ 5º. Deferido o requerimento, e não realizada a viagem ou não cumpridos os compromissos declinados, o Secretário de Administração e Finanças deverá ser imediatamente informado dos fatos, pelo interessado.

§ 6º. Nos casos em que o servidor estiver em outra localidade e o deslocamento perdurar mais tempo do que o previsto bastará que o mesmo entre em contato com o seu superior imediato, requerendo o

necessário, e este, autorizando o pedido, faça o requerimento à Secretaria de Finanças, sendo posteriormente efetuado o depósito da(s) diária (s) necessária(s) na conta do servidor que, em contrapartida, deverá efetuar a comprovação da necessidade de ter permanecido mais tempo do que o requerido inicialmente, tudo precedido da devida publicidade.

§ 7º. É vedada a concessão de diárias a servidores que estejam em gozo de férias, licenças, afastamentos ou qualquer outra situação incompatível com a concessão de diárias.

Art. 12 - A prestação de contas será efetuada por meio de relatório do motivo do deslocamento, escrito de próprio punho. No relatório deverão constar a agenda cumprida, os assuntos ou temas tratados e os resultados obtidos (Anexo III). Na ausência de relatório será instaurado procedimento administrativo para apuração da conduta do servidor e na ausência desta, será efetuado o desconto na próxima folha de pagamento do funcionário e/ou servidor.

§ 1º. A prestação de contas, independentemente do motivo de sua concessão, terá sempre a obrigatoriedade de vir acompanhada de qualquer documento (atestado, declaração ou certidão), que ateste a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia.

§ 2º. Tratando-se da concessão de diárias para frequência a cursos, seminários, palestras e conferências, deverão ser anexados declaração de participação pela entidade promotora, não sendo a apresentação de respectivo certificado documento comprobatória à participação.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM
19 DE MAIO DE 2015.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Gazeta do Norte Pioneiro - Edição 243 – 21/05/2015