

# Gabinete

---

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em especial o artigo 68, inciso I, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie, apresenta à consideração desta Casa de Leis, o seguinte:

## **PROJETO DE LEI Nº 031/2019**

**SÚMULA:** Regulamenta a concessão de **diárias e adiantamentos** para os servidores e agentes políticos do Poder Executivo e dá outras providências.

### **TÍTULO I** **DAS DIÁRIAS**

**Art. 1º** - A concessão de diárias será prévia e formalmente autorizada pelo Prefeito Municipal objetivando custear as despesas de viagem e estadias, para desempenho de atividades em caráter eventual transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede de circunscrição.

**Art. 2º** - As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público, observados os deveres próprios dos cargos, para cobrir despesas com alimentação, hospedagem, transporte urbano nos limites da cidade de destino.

**Art. 3º** - Ficam fixados os valores das diárias dos servidores municipais e agentes políticos do Poder Executivo Municipal, seguindo o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal, conforme Tabelas definidas no Anexo I desta Lei.

**§1º** - O pagamento deverá ser reduzido à metade, quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade promotora de eventos.

**§2º** - Será considerado pernoite, para fins de recebimento integral da diária, quando os servidores e/ou agentes políticos pernoitarem na cidade de destino.

## Gabinete

---

**Art. 4º** - Os valores das diárias serão reajustados pelo INPC - Índice Nacional de Preços, dos últimos doze meses, por meio de Decreto.

**Art. 5º** - Não havendo veículo oficial disponível poderá haver o custeio de passagens, desde que precedido de processo licitatório.

**Art. 6º** - O ato de concessão, emitido após autorização do Prefeito deverá conter:

- I – nome do servidor, matrícula, cargo, emprego ou função do servidor;
- II - objetivo da viagem;
- II I- origem e destino;
- III - indicação do período de afastamento;
- IV – meio de transporte;
- V - data do inicio da viagem;
- VI - data do retorno da viagem;
- VII - quantidade de diárias;
- VIII – valor.

**§ 1º** - Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

**§ 2º** - A diária será paga antes do início da viagem e de uma só vez, salvo situações excepcionais, previstas na legislação vigente, cujo valor será depositado na respectiva conta do servidor.

**§ 3º** - O pagamento das diárias correspondentes aos deslocamentos que se estenderem por tempo superior ao previsto deve estar acompanhado da autorização da prorrogação, concedida pelo Prefeito Municipal.

## Gabinete

---

**§ 4º** - As despesas com pousada, alimentação e locomoção de agente que permanecer no local de destino após o término do período autorizado, serão por ele custeadas.

**§ 5º** - É vedada a concessão de indenizações, após a realização do evento que deu origem ao pedido.

**Art. 7º** - A autorização para concessão de diárias pressupõe obrigatoriamente:

- I- Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;
- II- Compatibilidade do motivo do deslocamento com as atribuições do cargo.

**§1º** - Em caso de cancelamento da viagem e/ ou retorno antecipado do previsto, os valores correspondentes às diárias deverão ser restituídas no prazo de 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

**§2º** - Na hipótese de o beneficiário da diária não proceder de ofício à restituição, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

**Art. 8º** - O beneficiário deverá apresentar à Chefia imediata, após 5 (cinco) dias do retorno:

- I- Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e respectivos comprovantes de despesa;
- II- Documento que comprove a participação no evento que motivou a viagem;

**Art. 9º** - Cada Secretaria Municipal estabelecerá o limite de diárias, condicionando-as:

## Gabinete

---

- I- a disponibilidade orçamentária e financeira da respectiva unidade administrativa;
- II- ao princípio da razoabilidade, guardadas as especificidades de cada cargo ou função, evitando-se a configuração de complementação de remuneração.

**Art. 10** - Não serão concedidas diárias à pessoa que não seja agente público do órgão concedente, salvo o caso de servidor cedido.

### **TÍTULO II** **DOS ADIANTAMENTOS**

**Art. 11** - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, a fim de dar condições de realizar despesas de competência da Administração Pública Municipal que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/1964.

**Parágrafo único** - Os pagamentos a serem efetuados através do **regime de adiantamento** ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

**Art. 12** - Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros;
- III – despesas com transporte em geral, incluído combustível em veículo oficial, fora da Comarca;
- IV – despesas relativas ao preparo de atos judiciais;
- V – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- VI – pequenas despesas de pronto pagamento.

## Gabinete

---

**Parágrafo único** - Consideram-se pequenas despesas e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, aquelas realizadas em valor não superior a 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, e que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de correios;

II - limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos fretes e carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

III – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;

IV – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo imediato;

V – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**Art. 13** - O valor do adiantamento de cada espécie de despesa será de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), observado o limite do parágrafo único do artigo anterior, com exceção dos que se destinem a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, despesas judiciais, despesas de missão oficial fora da sede do Município, que serão no valor necessário, devidamente comprovado.

**Parágrafo Único** - O prazo para aplicação do valor recebido será de até 60 (sessenta) dias, contado da data de seu recebimento, não podendo o responsável ausentar-se por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem ultrapassar o exercício financeiro.

**Art. 14** - As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Secretário Municipal, mediante preenchimento de formulário padrão, dirigido ao Prefeito Municipal.

## Gabinete

---

**Art. 15** - Das requisições de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II – identificação da espécie da despesa mencionando item do artigo 3º no qual ela se classifica;
- III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – dotação orçamentária.

**Art. 16** - É vedado o adiantamento para fins de despesa de capital.

**Art. 17** - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

**Art. 18** - A prestação de contas far-se-á no prazo de 10 (dez) dias a contar do termo final do período de aplicação dos valores recebidos, mediante a entrega na Secretaria da Fazenda.

I – relação, por ordem cronológica, de todos os documentos de despesas, constando número e data do documento, razão social ou nome do fornecedor, valor individual e total das despesas realizadas, bem como o valor do saldo a restituir aos cofres públicos.

II - documentos originais das despesas.

**Art.19** - Não serão aceitos documentos com data anterior à concessão do adiantamento, ou que se reportem à despesa não classificável na dotação que tenha onerado o recurso concedido.

**Parágrafo Único** - São de inteira responsabilidade do servidor as despesas efetuadas em desacordo com as disposições desta Lei.

**Art. 20** - É vedada a concessão de adiantamento nos seguintes casos:

- I – a quem não haja prestado contas do anterior no prazo legal;
- II – a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, dentro de trinta dias;

## Gabinete

---

III – a quem seja responsável por dois adiantamentos.

**Art. 21** - O processo de prestação de contas de adiantamento deverá ser objeto de parecer emitido pelo serviço de contabilidade do órgão ou entidade.

**Art. 22** - O servidor responsável pelo adiantamento que deixar de cumprir os prazos definidos nesta Lei, terá os respectivos valores sujeitos a atualização monetária, calculada de acordo com os índices aplicáveis aos débitos para com a Fazenda Municipal, bem como a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidentes sobre o valor atualizado.

**Parágrafo Único** - É vedado movimentar numerário para fins outros que não aqueles pagamentos específicos da requisição do adiantamento.

**Art. 23** - O repasse dos valores de diárias e adiantamentos deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento; atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo que gerou a autorização, sem prejuízo da publicação no Portal da Transparência.

**Art. 24** - O repasse dos recursos para atender a despesas pelo regime de diárias e adiantamentos deve seguir as disposições da Lei Nº 4.320/1964, mediante Empenho prévio; emissão de Nota de liquidação e de Ordem de Pagamento pelo ordenador da despesa, observando-se rigorosamente os limites do Crédito Orçamentário.

**Art. 25** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, inclusive as Leis nº 2563/2007, 3704/2013, 3764/2013 e 4354/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 15 de março de 2019.

**Jorge David Derbli Pinto**  
Prefeito Municipal

## Gabinete

---

# Gabinete

---

**ANEXO I**  
**TABELAS DE DIÁRIAS**  
*(Servidores e agentes políticos)*

<b>TABELA A - PREFEITO E VICE PREFEITO</b>	
<i>Diárias com pernoite.....</i>	<b>R\$ 350,00</b>
<i>Diárias sem pernoite.....</i>	<b>R\$ 150,00</b>

<b>TABELA B – SECRETÁRIOS MUNICIPAIS/ PROCURADORIA GERAL/ E DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO</b>	
<i>Diárias com pernoite.....</i>	<b>R\$ 250,00</b>
<i>Diárias sem pernoite.....</i>	<b>R\$ 100,00</b>

<b>TABELA C – SERVIDORES EFETVOS</b>	
<i>Diárias com pernoite.....</i>	<b>R\$ 170,00</b>
<i>Diárias sem pernoite:</i>	
<i>Até 50 Km.....</i>	<b>R\$ 35,00</b>
<i>De 50 Km. a 100 Km.....</i>	<b>R\$ 50,00</b>
<i>De 100 Km. a 250 km.....</i>	<b>R\$ 70,00</b>
<i>.Acima de 250 Km.....</i>	<b>R\$100,00</b>

<b>TABELA D – PREFEITO/VICE PREFEITO/SECRETÁRIOS MUNICIPAIS/ PROCURADOR GERAL/ SERVIDORES EFETIVOS/ CARGOS EM COMISSÃO E ASSEMELHADOS</b>	
<i>Diária para BRASÍLIA.....</i>	<b>R\$ 800,00</b>
<i>Diária para viagens à cidades com distância acima de 400 Km.</i>	<b>R\$ 400,00</b>

# Gabinete

---

## PROJETO DE LEI Nº 031/2019

**SÚMULA:** Regulamenta a concessão de **diárias e adiantamentos** para os servidores e agentes políticos do Poder Executivo e dá outras providências.

### JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente.

Nobres Vereadores.

O Projeto de Lei sob nº 031/2019 que ora submetemos a apreciação de Vossas Excelências visa atender a Recomendação Administrativa do Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa da Região de Guarapuava, que nos foi encaminhada via Ofício pelo GEPATRIA.

Considerando a necessidade de se regularizar a concessão de **Diárias e Adiantamentos**, para atender às normativas recomendadas pelo Ministério Público, por intermédio do órgão GEPATRIA, acima nominado, anexamos dispositivos referentes à concessão dos mesmos.

Adequamos as recomendações à realidade de nosso Município, sempre atendendo aos dispositivos legais pertinentes e às normas recomendadas pelo órgão citado, vinculado ao Ministério Público.

Contamos com o apoio de Vossas Excelências para apreciação favorável a este Projeto de Lei, lembrando da necessidade de encaminharmos ao Ministério Público/GEPATRIA a nova legislação, considerando as recomendações daquele órgão.

Atenciosamente

# Gabinete

---

**Jorge David Derbli Pinto**  
Prefeito Municipal