



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

ANTEPROJETO DE LEI Nº 006/2018

De 1º de fevereiro de 2018

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão e o pagamento de diárias e indenizações de viagem no âmbito do Poder Executivo do Município de Itaúna do Sul e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, Senhor Evandro Marcelo da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, apresenta ao Poder Legislativo o seguinte **ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**:

Capítulo I Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei regulamenta a concessão e o pagamento de diárias e indenizações de viagem no âmbito do Poder Executivo Municipal de Itaúna do Sul, Paraná.

Capítulo II Das Diárias

Art. 2º - As diárias serão concedidas ao Prefeito e demais Agentes Políticos em exercício ou em missão oficial, bem como, aos servidores efetivos e Comissionados do Poder Executivo que, forem autorizados a se afastarem para municípios fora da sede em que estiverem lotados em razão de:

I – Serviço;

II - Participação de cursos de aperfeiçoamento funcional, congressos ou seminários cuja programação seja compatível com as atribuições do cargo;

III - Visitas técnicas ou encontros congêneres, relacionados com o exercício de sua função.

§ 1º - As diárias somente deverão ser concedidas quando for reconhecido que o deslocamento é de interesse público e terão como finalidade, indenizar as despesas de:

I - Alimentação durante o percurso e no destino;

II - Hospedagem durante o percurso e no destino; e

III - Locomoção no destino.

§ 2º - Considera-se "sede", para fins desta lei, a Comarca de Nova Londrina.

§ 3º - O valor da diária será calculado por dia de afastamento, compreendendo o período desde o dia da viagem de ida até o de retorno.

§ 4º - O pagamento de diárias no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado, configurando a autorização do pagamento, pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 5º Considera-se interesse público a expressão dos valores indisponíveis e inarredáveis assegurados pela Constituição, sob o signo dos direitos fundamentais e da centralidade do princípio da dignidade da pessoa humana, voltados a satisfação do bem comum, promoção do bem-estar social, proteção do meio-ambiente, e o desenvolvimento sustentável.

§ 6º Para fim de concessão de diária somente serão considerados deslocamentos superiores a 50 (cinquenta) quilômetros, contados estes da sede municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

§7º No caso dos motoristas, em que o deslocamento do Município constitui exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias, salvo em caso de pernoite, mas quando forem obrigados a permanecer em diligência por um período superior a seis horas do dia, receberão o valor constante no Anexo I para cobrir gastos de alimentação.

8º Quando o deslocamento for para fora do Estado do Paraná, será acrescido 50% (cinquenta por cento) no valor da diária.

Capítulo III

Dos valores e limites

Art. 3º - Os valores das diárias de viagens são os constantes do Anexo I, que fazem parte desta lei, não podendo ser superiores a 1/30 avos do valor do subsídio do Prefeito Municipal de 2016.

§ 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Itaúna do Sul autorizado a reajustar os valores das diárias pela variação da inflação (IPCA), anualmente, mediante Decreto.

§ 2º - Os valores correspondentes às diárias, por ocasião de seu reajuste e que resultarem em fração de centavos, terão seus valores reajustados para a unidade de real imediatamente superior, servindo o novo valor de base para o reajuste previsto no artigo anterior.

§ 3º - No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função pública, o cálculo das diárias terá como base, o cargo ou função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

Art. 4º - Ao agente político que viajar a serviço do mandato, em representação ou diligência do Município de Itaúna do Sul, e ao servidor público que viajar em função do cargo por ele ocupado em prol do interesse público municipal, poderão ser concedidas, no limite máximo de:

I - 2 (duas) diárias semanais

II - 4 (quatro) diárias mensais.

III - 12 (doze) diárias anuais.

Parágrafo único - Fica assegurado ao agente político e ao servidor público a concessão de diárias além do limite disposto no caput deste artigo, desde que devidamente justificadas e comprovada sua excepcionalidade e necessidade.

Capítulo IV

Do requerimento e procedimentos para concessão

Art. 5º - Para a concessão de diárias é necessário que o requerimento esteja devidamente fundamentado, contendo:

- a) Nome do beneficiário;
- b) Cargo ou função;
- c) Motivo do deslocamento ou, se for o caso, referência à identificação e programação do evento do qual participará o interessado;
- d) Demonstração do interesse público no pretendido deslocamento;
- e) Trajeto a ser percorrido;
- f) Data e horário previstos para saída e retorno;
- g) Informação sobre a necessidade de aquisição de passagens ou disponibilização de veículo da frota do Poder Executivo do Município;
- h) Se necessário ressarcimento de combustível e pedágio, estimativa da quilometragem e especificação dos pedágios existentes no trajeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

i) Assinatura do requerente.

§ 1º Caberá ao Prefeito Municipal autorizar o afastamento dos Agentes Políticos, em qualquer circunstância e dos Agentes Políticos e Servidores efetivos e Comissionados, quando o deslocamento for para fora do Estado.

§ 2º Os Secretários poderão autorizar o deslocamento dos servidores efetivos ou Comissionados do Poder Executivo dentro do Estado.

Art. 6º - O requerimento das diárias deverá ser protocolizado no prazo mínimo de 01 (um) dia antes da viagem.

§ 1º - Em situações de urgência, imprevisíveis ou de força maior, nas quais o deslocamento se der sem o requerimento antecipado das diárias, o interessado poderá requerê-las nos 05 (cinco) dias úteis seguintes ao retorno, por meio de procedimento próprio, tudo devidamente fundamentado.

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, a não observância das regras e prazos próprios poderá resultar no ressarcimento apenas no valor das despesas efetivamente comprovadas por documento fiscal.

Art. 7º - Desde que observado o prazo previsto no caput do artigo 6º, as diárias serão pagas antecipadamente, mediante crédito em conta corrente e em única parcela ou cheque nominal, podendo excepcionalmente, ser pagas no decorrer do afastamento.

Art. 8º - Não se aplica o disposto no artigo 7º, as diárias concedidas aos Servidores que atuam em deslocamentos habituais, ocasião em que o pagamento será antecipado semanalmente ou mensalmente ao Secretário, que concederá as diárias de acordo com a necessidade e prestará contas mensalmente.

Capítulo VI

Da prorrogação

Art. 9º - Se o prazo de afastamento exigir prorrogação e esta for devidamente autorizada, ao menos por correio eletrônico, o interessado poderá requerer o pagamento das diárias correspondentes ainda no curso do afastamento ou nos 3 (três) dias seguintes ao retorno, hipótese em que serão pagas em igual prazo, após o deferimento.

Capítulo VII

Da prestação de contas

Art. 10 - O efetivo deslocamento que importe em pagamento de diárias deverá ser prestado contas no prazo máximo de 15 (quinze) dias do retorno a sede, sob pena de devolução dos valores recebidos, inclusive, se for o caso, mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º A prestação de contas a que se refere o caput deste artigo se dará mediante relatório de viagem, comprovação do deslocamento e da execução da missão oficial de interesse público, sendo aceitos:

I – Como relatório de viagem:

- a) A produção de relatório formal sobre a missão; ou
- b) A reprodução dos cursos de aperfeiçoamento funcional, congressos ou seminários aos demais servidores da repartição.

II - Como comprovação do deslocamento, apresentação do comprovante original das despesas realizadas com hospedagem, alimentação ou locomoção no destino, no qual conste o dia e o nome do beneficiário.

III – Como comprovação da execução da missão oficial:

- a) Ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente; ou
- b) Declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

§ 2º Nos deslocamentos habituais, serão exigidos dos Servidores apenas o preenchimento do formulário específico ou diário de bordo do veículo, quando se tratarem de condutores, cabendo aos Secretários a prestação de contas mensal em formulário próprio a ser formulado pelo Departamento responsável pela aprovação das prestações de contas.

§ 3º Enquanto não cumpridas as obrigações previstas no caput deste artigo, fica vedado o pagamento de novas diárias ou reembolsos.

Art. 11 - Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou depósito de valores fora das hipóteses autorizadas nesta Lei, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de 2 (dois) dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Não havendo restituição no prazo previsto no caput, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Capítulo VIII **Da publicidade**

Art. 12 - O pagamento de diárias será publicado mensalmente, de forma sintética, no Diário Oficial eletrônico do Município, neste com a indicação do nome do beneficiário, cargo ou função, destino, período de afastamento, atividade desenvolvida, quantidade e valor das diárias.

Capítulo IX **Do fornecimento de passagem e da indenização de transporte**

Art. 13 – Quando o Município não disponibilizar veículo oficial para o deslocamento, sem prejuízo das diárias, será custeado pelo Poder Executivo:

I - O fornecimento de passagens em veículos de transporte coletivo terrestres ou aéreos; ou

II - A indenização de transporte, quando o deslocamento se der em veículo próprio do Agente Político ou servidor, observadas as disposições deste capítulo.

§ 1º Para se beneficiar da indenização pelo uso de veículo particular, a serviço do Poder Executivo, o interessado deverá registrar previamente o veículo junto ao Município, utilizando-se de formulário próprio, juntando fotocópia do documento de propriedade e declaração isentando o Município de qualquer responsabilidade civil pelos encargos decorrentes da propriedade, desgaste, multas ou danos causados ao veículo ou a terceiros em razão de sua utilização para os fins a que alude esta Lei.

§ 2º O valor destinado à cobertura das despesas provenientes da utilização de veículo próprio, inclusive pedágio, será calculado levando-se em consideração os seguintes itens:

I - A distância do deslocamento, pela rota mais rápida, tomando-se por referência o Google Maps, ou outra fonte idônea;

II - O preço médio ao consumidor do combustível, tomando-se por referência os levantamentos sistematicamente realizados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP, publicados na semana ou mês anterior ao do deslocamento, ou outra fonte idônea, na região mais próxima do Município;

III - A menor quilometragem por litro, em ciclo rodoviário, considerando a categoria do veículo e a espécie de combustível e tomando-se por referência as tabelas de consumo energético, elaboradas pelo INMETRO ou outra fonte idônea;

IV - As tarifas de pedágio divulgadas pelo Departamento de Estradas e Rodagem do Paraná - DER-PR, consideradas as praças abrangidas na rota mais rápida.

§ 3º Os veículos que permitem o indistinto uso de diferentes combustíveis, tomar-se-á por referência a hipotética utilização do etanol, para cálculo do consumo energético por categoria de veículo e para cômputo do preço do combustível.

§ 4º Em situações específicas, notadamente diante de eventos que envolvam significativo deslocamento Agentes políticos e servidores, a administração Municipal poderá, por praticidade, fixar valores padronizados, por trechos de deslocamento, para fins de indenização das despesas de transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

§ 5º - A autoridade concedente, salvo em situações devidamente justificadas, fará opção pela forma de transporte menos onerosa aos cofres públicos.

Capítulo X

Disposições finais

Art. 17º - Ficam instituídos os seguintes anexos a fim de possibilitar o cumprimento das disposições desta lei:

I – Anexo I: Tabela de Valores de Diárias;

II – Anexo II: Modelo de requerimento de Solicitação de Diárias de Viagem;

III - Anexo III - Formulário para o registro do veículo particular ante ao Departamento Contábil.

IV - Anexo IV - Termo de isenção de responsabilidade

Art. 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessárias.

Art. 16 - Ficam revogadas as disposições contrárias, inclusive a Lei Municipal nº 1.133/2016.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itaúna do Sul, 1º de fevereiro de 2018.

Evandro Marcelo da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

EVANDRO MARCELO DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

ANEXO I
Valores de Diárias

AGENTE POLÍTICO E SERVIDOR PÚBLICO		
MODALIDADE	VALOR DA DIÁRIA COM PERNOITE	VALOR DA DIÁRIA SEM PERNOITE
Deslocamento em Quilometragem superior a 500 (quinhentos) quilômetros	R\$ 314,00 (trezentos e quatorze reais)	R\$298,00 (duzentos e noventa e oito reais)
Deslocamento em quilometragem superior a 251 (duzentos e cinquenta e um) quilômetros e menor ou igual a 500 (quinhentos) quilômetros	R\$ 282,00 (duzentos e oitenta e dois reais)	R\$ 141,00 (cento e quarenta e um reais)
Deslocamento em quilometragem superior a 101 (cento e um) quilômetros e menor ou igual a 250 (duzentos e cinquenta) quilômetros	R\$ 254,00 (duzentos e cinquenta e quatro reais)	R\$ 127,00 (cento e vinte e sete reais)
Deslocamento em quilometragem igual ou superior a 50 (cinquenta) quilômetros e menor ou igual a 100 (cem) quilômetros	R\$ 228,00 (duzentos e vinte e oito reais)	R\$ 114,00 (cento e quatorze reais)

MOTORISTAS	
MODALIDADE	VALOR LANCHE E ALMOÇO
Permanência em diligência por um período superior a seis horas do dia fora dos limites do Município	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

ANEXO III

Formulário para o registro do veículo particular ante ao Departamento Contábil.

PROPRIETÁRIO	
VEÍCULO	
ANO	
PLACA	
RENAVAM	
CATEGORIA	
COMBUSTÍVEL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

ANEXO IV

Termo de Isenção de Responsabilidade

Nome:

Estado Civil:

Cargo:

Data Nascimento:

RG:

Endereço:

Eu acima qualificado, neste ato firmo o presente termo de isenção de responsabilidade, declarando expressamente estar de acordo com o inteiro teor de todas as cláusulas abaixo.

1 CLÁUSULAS DE NÃO INDENIZAR – O declarante ao assinar o presente termo isenta o Município de Itaúna do Sul, bem como seus dirigentes, de toda e qualquer responsabilidade por danos materiais, pessoais, morais, ou de qualquer outra espécie, que venham a ser causados à sua pessoa ou ao seu veículo automotor, utilizado em exercício de sua função e à interesse do Município de Itaúna do Sul.

2 RESPONSABILIDADES PERANTE TERCEIROS – O declarante ao assinar o presente termo, expressamente se responsabiliza por todo e qualquer dano material, moral, ou qualquer outra espécie que por sua ação ou omissão venha a ser causado a terceiros. Exime o Município de Itaúna do Sul bem como seus dirigentes, de toda e qualquer responsabilidade indenizatória que possa a vir ser pleiteada por terceiros como decorrência de ato comissivo ou omissivo praticado pelo declarante, durante o trajeto em que utilizar veículo próprio, mesmo que interesse do Município e no exercício de seu cargo ou função.

APÓS TER LIDO ESTE TERMO DE RESPONSABILIDADE E ACORDO DE IMPLICAÇÃO DE RISCOS E TENDO COMPREENDIDO SEUS TERMOS, ENTENDO QUE ESTOU DESISTINDO DE DIREITOS SUBSTÂNCIAIS ATRAVÉS DA ASSINATURA, A QUAL FAÇO LIVRE E VOLUNTARIAMENTE.

Itaúna do Sul, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA