



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

LEI Nº 22/2013

10.05.2013

Dispõe sobre a forma de pagamento de despesas de viagens através da liberação de diárias.

ALBERTO ARISI, Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo e seus Agentes Políticos, que se ausentarem do Município a serviço no interesse Público da Administração, farão jus a diária para cobertura de despesas de alimentação e pernoite.

Parágrafo único: Entende-se por interesse da Administração a participação em cursos, estágios, congressos, ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionada com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos e de interesse gerais para a administração Municipal.

Art. 2º O valor das diárias concedidas aos Agentes Políticos e aos Servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, serão concedidos em razão da duração do deslocamento, com base nos valores estabelecidos no Anexo I desta Lei, observados as distinções entre cargos e funções.

Art. 3º A diária e a passagem será concedida mediante autorização expressa do Secretário da pasta e deve ser programada com 2 (dois) dias de antecedência e será condicionada a existência de dotação orçamentária específicas e recursos financeiros disponíveis, ressalvadas situações emergências.

Parágrafo Único. O servidor que necessitar de liberação de diárias deverá preencher solicitação, conforme Modelo-Padrão constante no Anexo II desta Lei, a qual, devidamente autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, deverá ser anexada ao protocolo de empenhamento, liquidação e pagamento para a liberação de diárias.

Art. 4º A diária é devida a cada período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento, tomando como termo inicial e final para contagem dos dias, hora da partida e da chegada na sede, respectivamente.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Data: 22 / 05 / 2013

Edição Nº 793

Jornal: Tribuna Regional

p. 79



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

§ 1º O servidor que se deslocar a Município do interior do Estado que não exigir pernoite receberá a diária de alimentação no valor da tabela conforme Anexo I desta Lei.

§ 2º O servidor que receber diárias com pernoites conforme tabela do Anexo I deverá prestar contas com nota de hospedagem.

Art. 5º O servidor que se ausentar do Município a serviço para participar de cursos, congressos, conferências e eventos afins e que tenham a despesas com hospedagem e alimentação custeada pela organização do evento, serão reembolsados apenas sobre as despesas comprovadas.

Art. 6º O responsável pela diária apresentará relatório circunstanciado da viagem em até 03 (três) dias úteis após o retorno, o qual deverá ser homologado por sua Chefia Imediata e enviado ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, para que seja digitalizado, disponibilizado na unidade de rede e arquivado junto ao protocolo de empenhamento, liquidação e pagamento que gerou a liberação de diárias.

§ 1º O envio do relatório circunstanciado ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda dar-se-á através de Comunicação Interna, a qual deverá informar o número do protocolo e do empenho que gerou a liberação de diárias.

§ 2º O relatório circunstanciado será elaborado conforme Modelo-Padrão constante no Anexo III desta Lei e deverá conter:

- I. Nome do servidor solicitante;
- II. Destino do servidor solicitante (Cidade, Estado);
- III. Razão da viagem realizada;
- IV. Valores solicitados (número de diárias liberadas; valor unitário da diária liberada; valor total das diárias liberadas);
- V. Meio de locomoção utilizado do Município de Salgado Filho até a cidade destino;
- VI. Nome e assinatura do servidor solicitante;
- VII. Nome e assinatura da Chefia Imediata, homologando o Relatório;
- VIII. Canhotos comprovantes da viagem de ônibus ou avião; e
- IX. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado.

Art. 7º Não haverá liberação de novas diárias, a quem da anterior não haja apresentado o relatório circunstanciado de que trata o artigo 6º desta Lei.

Parágrafo Único. Fica excepcionalizada a vedação prevista no "caput" deste artigo, para servidor que por determinação do dirigente do órgão tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

afastamento para viagem a serviço, com saída no primeiro dia útil após o retorno da viagem anterior.

Art. 8º Não ocorrendo o deslocamento, o valor liberado a título de diárias deverá ser devolvido mediante depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o cancelamento da Nota de Empenho.

§ 1º Caso o servidor não tenha recebido os valores solicitados a título de diárias antes de cancelar o deslocamento, dar-se-á apenas a anulação da Nota de Empenho, que deverá ser solicitada mediante Comunicação Interna dirigida ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 2º Caso o servidor retorne à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento deverá restituir os valores excedentes recebidos antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem, através de estorno do saldo de empenho, na hipótese de não ter recebido os respectivos valores, ou mediante depósito na conta corrente na Prefeitura Municipal de Salgado Filho, na hipótese de já tê-los recebido.

§ 3º Ocorrendo o depósito de que tratam o "caput" e o § 2º deste artigo, última parte, este deverá ser comunicado ao Departamento Financeiro da Secretaria Municipal da Fazenda para identificação da respectiva quantia como receita de restituição.

§ 4º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus à revisão do valor recebido antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem, através de diária complementar.

Art. 9º Não serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular.

Parágrafo Único O servidor que necessitar de viajar com veículo oficial deverá justificar, e receberá adiantamento para manutenção do veículo.

Art. 10 É vedado o pagamento de diárias cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e pernoite.

Art. 11 O Chefe do Poder Executivo Municipal, os Vereadores e os Secretários poderão custear despesas de refeições com autoridades convidadas, cujos gastos serão pagos pelo seu total, desde que comprovados com nota fiscal.

Art. 12 O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

Art. 13 O servidor que, por convocação expressa ou tácita, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito Municipal, fará jus às diárias inerentes a seu cargo, definidas na presente Lei.

Art. 14 Os valores descritos na tabela do Anexo I, será reajustado anualmente com base no IGPM - FGV (Índice Geral de Preços de Mercado, Fundação Getulio Vargas) acumulado no período.

Art. 15 Não se concederá adiantamento ou diária e nem se custeará despesa de viagem ou estada a pessoas sem vínculo empregatício, eletivo ou funcional com o Poder Executivo ou Legislativo.

Art. 16 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente.

Art. 17 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar normas complementares a esta Lei, nos limites e sua competência.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com as normas aplicáveis.

Art. 19 As despesas de locomoção urbana serão ressarcidas mediante comprovação.

Parágrafo único: Entende-se por locomoção urbana as despesas com táxi, ônibus ou outro meio de transporte utilizado dentro dos limites do local do evento ou do serviço.

Art. 20 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias constante do orçamento municipal vigente.

Art. 21 A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 10 de maio de 2013.


ALBERTO ARISI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ANEXO I - TABELA DE VALORES

DIÁRIAS			
DIÁRIA ALIMENTAÇÃO			
KM	Servidor	Vereador	Prefeito
0/70	R\$ 15,00	R\$ 30,00	R\$ 50,00
71/120	R\$ 25,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
121/ACIMA	R\$ 30,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00

OBS: Nos locais onde o Município firmar convênio ou houver contrato para fornecimento de refeição, não haverá o pagamento de diária de alimentação aos servidores, exceção que atinge aos demais beneficiários.

DIÁRIAS			
DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO COM PERNOITE			
KM	Servidor	Vereador	Prefeito
120/300	R\$ 120,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00
301/600	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00
BRASÍLIA		R\$ 450,00	R\$ 500,00

OBS: As diárias de Secretários, Chefes de Departamento e Vice-Prefeito serão equivalentes a de Vereador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ANEXO II - MODELO-PADRÃO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Nome do Servidor: _____

Função: _____

Unidade de Lotação: _____

Matrícula: _____

Período do Deslocamento: _____

Itinerário: () Curitiba e Região Metropolitana () Interior do Paraná () Outros Estados

	Município/Estado	Data	Horário
Saída			
Chegada			
Saída			
Chegada			

Distância da Sede: _____

Motivo do Deslocamento:

Forma de Deslocamento:

() Ônibus

() Avião

() Carrô Oficial - () Com Motorista () Sem Motorista

Previsão de Quilometragem para Combustível: _____

Valor para Combustível: _____

Salgado Filho, Dia/Mês/Ano. _____

Nome do Servidor Solicitante
Assinatura do Servidor Solicitante

Nos termos do Artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 22/2013, AUTORIZO a presente solicitação de viagem.

Salgado Filho, Dia/Mês/Ano.

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO - UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS

Lei Municipal nº 22/2013

1. Identificação

Órgão: (identificar o órgão da administração + sigla)

Unidade Administrativa: (identificar o departamento + sigla)

Nome do Servidor Beneficiário: (identificar o nome do servidor) Matrícula:
0000.0

N.º do Empenho da Liberação de Diárias: 00X/2013

2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: Cidade, Estado

Data de Saída: Dia/Mês/Ano

Data de Chegada: Dia/Mês/Ano

3. Justificativa

Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

4. Valores Solicitados

Número de Diárias: 0X

Valor Unitário da Diária: R\$ 0,00

Valor Total das Diárias: R\$ 0,00

5. Locomoção (Informar somente se a viagem foi realizada com veículo oficial)

Veículo:

Frota:

6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião (colar)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso (colar).

É o Relatório.

Salgado Filho, Dia/Mês/Ano.

Nome do Servidor Beneficiário

Cargo do Servidor Beneficiário

Nos termos do Artigo 6º da Lei nº 22/2013, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º 00X/201X, de Empenhamento, Liquidação e Pagamento.

Salgado Filho, Dia/Mês/Ano.

Nome da Chefia Imediata

Cargo da Chefia Imediata

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Data: 11/05/2014

Edição Nº 741

Jornal: Tribuna Regional

Pag. 7A