



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PÁGINA
1

DESTINA-SE AO ARQUIVO GERAL PROJETO DE LEI Nº 3149/2021.

LIDO EM: 27/09/2021.

TOTAL DE PÁGINAS: 82.

ASSUNTO:- Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SANÇÃO E PROMULGAÇÃO EM 16/11/2021.

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ – AMP, EM 22/11/2021, SEGUNDA-FEIRA, SOB O Nº 2394, PÁGINAS 293 à 297.

Ofício de Encaminhamento no dia 17/11/2021 sob o nº 153/2021/CMS.

LEI Nº 2.754/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

PROJETO DE LEI Nº XX/2021

№ 3 1 4 9 / 2 1

SÚMULA: Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPITULO I

Servidores Efetivos e Cargos Comissionados exceto Motoristas e Acompanhantes

Seção I

Das hipóteses de concessão de diárias

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder diárias aos servidores públicos estatutários nomeados em cargos efetivos e aos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

Art. 2º - As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição.

Art. 3º - As diárias destinam-se aos servidores públicos estatutários e cargos comissionados vinculados a Prefeitura do Município de Sarandi, não se admitindo pagamento de diária a pessoa que não seja servidor público, salvo em caso de servidor cedido de outras instituições públicas ao Município.

Art. 4º - Sendo necessário capacitar servidor cedido de outras instituições públicas ao Município, a excepcionalidade deverá ser devidamente justificada restando claro a necessidade de capacitar servidor que não pertence ao Município de Sarandi, devidamente justificado pelo chefe imediato e endossado pelo secretário da pasta. O servidor cedido que realizar a capacitação deverá prestar serviço no órgão por no mínimo 06 meses após a realização do curso.

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Art. 5º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, quando houver pernoite, iniciando a contagem 01 (uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada na sede.

Art. 6º - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias.

Art. 7º - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento de diária somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificção.

Art. 8º - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias/adiantamentos recebidos em excesso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da chegada a sede.

Seção II

Dos valores das Diárias

Art. 9º - O valor das diárias serão reajustados todo mês de janeiro de cada exercício mediante decreto do Poder Executivo, para o reajuste poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC.

Art. 10º - Os servidores públicos e cargos comissionados terão direito ao recebimento parcial de diária quando o afastamento não exigir pernoite e adiantamento de viagem para custeio de despesas com alimentação quando a distância for menor que 80 quilômetros.

Art. 11º - O valor da diária integral, assim como a parcial e o adiantamento de viagem, será em conformidade com a Tabela do Anexo I e II, parte integrante desta Lei.

Seção III

Da motivação e justificativa para a concessão de diárias

Art. 12º - As diárias serão concedidas aos servidores públicos e cargos comissionados, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público com o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.



[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Art. 13º - No caso de diárias concedidas em virtude de capacitação técnica para os servidores públicos e cargos comissionados, será preferenciado a realização de cursos *online* oferecidos gratuitamente pelas escolas de governo mantidas pelo Governo Federal e Estadual.

Art. 14º - No caso de impossibilidade de realização de curso *online*, deverá ser preferenciada a capacitação, fora da sede do agente público, em eventos gratuitos oferecidos pelas escolas de governo.

Art. 15º - Quando existirem cursos *online* em instituições privadas, esses deverão ter preferência em relação aos presenciais.

Art. 16º - As capacitações fora da sede do Município e em instituições particulares devem preferenciar os servidores públicos efetivos de carreira vinculados ao Município. A autorização para cargos comissionados, assim como os servidores cedidos de outras Instituições Públicas para participarem de curso deverá ocorrer mediante situação altamente indispensável, analisando-se o caso concreto, mediante autorização do chefe imediato endossado pelo secretário da pasta.

Parágrafo único: Fica proibida a autorização para cargos comissionados de livre nomeação e exoneração a participarem de curso de capacitação nos últimos 03 (três) meses ao encerramento do mandato do Prefeito.

Seção IV

Da locomoção

Art. 17º - No caso de utilização de veículo oficial, o adiantamento de valores para despesa com veículo, deverá ser em nome do motorista designado ou, não sendo o caso, em nome de apenas um integrante, quando houver mais pessoas no veículo.

Art. 18º - Quando for necessário realizar o ressarcimento de despesa com veículo, o mesmo só será efetuado após a entrega do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas e a justificativa de o porquê não foi solicitado adiantamento para tal finalidade ou a insuficiência do mesmo, a serem aprovados pelo secretário da pasta e atestado a possibilidade de pagamento pelo Departamento de Controle Financeiro e Orçamento e Contabilidade.

Art. 19º - O responsável pelo veículo que será utilizado na viagem, deverá certificar-se de que o mesmo está em condições de ser utilizado para a finalidade proposta, encaminhando-o para manutenção, caso julgue necessário, diminuindo a chance de apresentar problemas durante o trajeto.

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Parágrafo único: Não será custeada despesas com veículos que não seja oficial, ou seja, veículo particular ou de outro órgão.

Seção V

Do procedimento para pagamento das diárias

Art. 20º - Os requerimentos de diárias deverão ser protocolados no Gabinete do Prefeito no máximo 10 (dez) dias úteis anterior a data de viagem, exceto as diárias relacionadas ao motoristas que realizam atividades referente ao exercício de sua função, ficando disciplinado conforme Capítulo II desta Lei.

Art. 21º - O requerimento de concessão de diária deverá ser deferido, para a liberação do mesmo, e este procedimento será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que poderá este delegar tal autorização através de portaria a outro responsável.

Art. 22º - Sendo deferido o requerimento de concessão de diária a Portaria de concessão deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizar no Portal da Transparência, esta portaria será assinada pelo Chefe do Executivo.

I - A Portaria de que trata o *caput* deverá conter as seguintes informações:

- a) nome, cargo, função e CPF do requisitante;
- b) quantidades de diárias concedidas;
- c) valor da diária e valor do evento, caso possua alguma taxa;
- d) valor do adiantamento, quando for o caso;
- e) meio de transporte e valor das passagens, quando for o caso, bem como a identificação do processo de aquisição;
- f) local de destino, período a que se refere a diária e a quilometragem a contar do local de lotação até o local de destino;
- g) finalidade com a devida justificativa, contendo previsão de horário de saída e de chegada a sede; e
- h) previsão legal.

Art. 23º - Após o deferimento da concessão de diária, ficará a cargo da Secretaria solicitante a elaboração e publicação da portaria de concessão de diária, e sua numeração deverá ser solicitada junto a Coordenadoria de Recursos Humanos.

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Art. 24º - Os documentos produzidos durante o trâmite para concessão de diárias deverão ser organizados de forma cronológica desde o Requerimento de Diária, e seus anexos, até a juntada dos documentos produzidos em virtude da prestação de contas. O processo gerado em virtude da concessão da diária, deverá ser numerado e arquivado na Secretaria em que o servidor estiver lotado no momento da concessão.

Art. 25º - O processo de que trata o artigo 25º, deverá ser digitalizado na íntegra e disponibilizado no Portal da Transparência no ícone destinado as diárias no máximo 03 (três) dias após a entrega do Relatório de Viagem que deverá ser entregue ao Secretário Municipal ou superintendente, que por sua vez registrará o recebimento e encaminhará para o responsável pelo arquivo.

Parágrafo único: Ficará a cargo da Secretaria solicitante a disponibilização da prestação de contas no ícone de diárias no Portal da Transparência do Município.

Seção VI

Do limite máximo de concessão de diárias

Art. 26º - Os valores referentes às concessões de diárias não poderão ultrapassar dentro do exercício, o valor da remuneração semestral recebida pelo servidor, não sendo cumulativo para o exercício subsequente o saldo remanescente.

Parágrafo único: A vedação de que trata o *caput* não se aplicará aos motoristas e acompanhantes durante as atividades rotineiras.

Seção VII

Da prestação de contas

Art. 27º - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o Relatório de Viagem.

I - O Relatório de Viagem deverá conter no mínimo:

- a) a identificação do beneficiário da diária;
- b) a identificação do palestrante/instrutor com breve descrição do currículo, no caso de capacitação ou no caso de reunião corporativa, informar o nome do agente público e o cargo que ocupa, assim como local de lotação;



APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

- c) detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;
- d) aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município;
- e) apresentar 01 (uma) ação que será desenvolvida no Município pelo beneficiário da diária objetivando melhorar e/ou modificar procedimentos e processos no Município.

II - Os documentos comprobatórios anexos ao Relatório de Viagens deverá conter:

- a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação - obrigatório;
- b) Comprovante de agendamento, nos caso de participação em reunião corporativa - obrigatório;
- c) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do diário de bordo, assim como matérias jornalísticas divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local.

Parágrafo único: Será obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) comprovantes daqueles mencionados na alínea c).

Art. 28º - A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 29º - No caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

Art. 30º - A devolução dos valores se dará mediante o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) que deverá ser retirado no Departamento de Tributos Mobiliários.

Art. 31º - Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Parágrafo único: Se o beneficiário não puder comparecer ao evento e o motivo for devidamente justificado, será requerido o ressarcido apenas das diárias e adiantamentos recebidos, ficando a cargo da Administração Municipal negociar junto a empresa promotora do evento o ressarcimento das taxas.

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS. APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Art. 32º - A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

CAPÍTULO II

Motoristas e acompanhantes

Seção VIII

Da concessão de diárias a Motoristas e Acompanhantes

Art. 33º - Os motoristas que realizarem transporte de passageiros rotineiramente em obediência as normas Municipais de prestação de serviços, bem como os acompanhantes, quando for o caso, terão as despesas com alimentação custeadas de acordo com o Anexo III desta Lei.

Art. 34º - A publicação da Portaria no Diário Oficial do Município com as concessões das diárias, bem como os adiantamentos de viagem, em virtude do volume de valores concedidos face a natureza do serviço, será publicada até o 5º dia útil do mês subsequente ao recebimento dos valores e observará os seguintes critérios:

I - A portaria conterà a listagem de todos os motoristas e acompanhantes que receberam diárias no mês antecedente a publicação.

II - Na portaria deverá conter:

- a) nome, cargo e CPF do requisitante;
- b) valor recebido e a identificação: diária ou adiantamento de viagem;
- c) data e hora de saída e chegada;
- d) local de destino: nome do estabelecimento, endereço e cidade, assim como a quilometragem, que será aferida iniciando na secretaria municipal de origem até o local de destino do transportado;
- e) a base legal que autorizou a concessão dos valores, bem como o decreto de reajuste anual do valor.

Seção IX

Prestação de Contas dos Motoristas e Acompanhantes

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Art. 35º - Fica obrigada a apresentação dos comprovantes de despesas realizadas durante o deslocamento tanto nos casos de adiantamento de viagem como nas concessões de diárias.

Art. 36º - O motorista e acompanhante, quando for o caso, deverão entregar os documentos de despesas da viagem para o responsável pela publicação das portarias de concessão de diárias/adiantamento de viagem na Secretaria a qual estiver lotado no período de 03 (três) dias úteis após retorno ao Município para realização da prestação de contas.

I - Os documentos comprobatórios aceitos, cumulativamente, para a prestação de contas serão:

- a) nota ou cupom fiscal da refeição realizada no local de destino ou imediações;
- b) documento que comprove a estada do servidor no local de destino;
- c) cópia do Diário de Bordo do veículo utilizado para o deslocamento;

Art. 37º - O responsável por receber os comprovantes irá mantê-los organizados e separados por motorista objetivando arquivamento e elaboração da Portaria a ser publicada mensalmente.

Art. 38º - A devolução do excedente, no caso de adiantamento de viagem, deverá ser realizado integralmente até o dia 30 de cada mês, exceto no mês de dezembro cujo prazo será informado pela Secretaria Municipal de Fazenda em virtude do fechamento do exercício.

Das Disposições Gerais

Art. 39º - Os procedimentos adotados para concessão de diárias será fiscalizado pela Controladoria Geral do Município, de acordo com os critérios fixados no Plano Anual de Fiscalização e demais legislações/recomendações correlatas que disciplinam a atuação da mesma.

Art. 40º - As concessões de diárias para o Prefeito, Vice-prefeito, Secretários (as) e Superintendentes foram disciplinados em Lei específica.

Art. 41º - A autorização para mais de dois servidores (as) do mesmo setor participar do mesmo evento, deverá ser justificado com base na ocupação do cargo e temática do evento.

Art. 42º - O servidor que realizar capacitação específica na temática do setor de lotação e cuja capacitação gerou ônus ao Município, terá que **preferencialmente** ficar no mesmo local por no mínimo 01 (um) ano a contar da prestação de contas da viagem.

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Art. 43º - Os pagamentos de diárias possuem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeito.

Art. 44º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº 2092/2014 e o parágrafo único do Art. 74 da Lei Municipal nº 10/1992 - Estatuto do Servidor Público do Município de Sarandi.

PAÇO MUNICIPAL, 21 de setembro de 2021.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO I

№ 3 1 4 9 / 2 1

Valores das Diárias *sem* Veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 390,00	R\$ 430,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 350,00	R\$ 387,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 315,00	R\$ 348,00	R\$ 72,00

APPROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APPROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO II

№ 3 1 4 9 / 2 1

Valores das Diárias *com* veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 360,00	R\$ 430,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 324,00	R\$ 387,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 291,00	R\$ 348,00	R\$ 72,00

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO III

Nº 3 1 4 9 / 2 1

Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes

Cargo/função	Até 80 km	De 80 a 250 km	Acima de 250 Km		
			Sem pernoite	Com pernoite	
Motorista	Reembolso	R\$ 50,00	R\$ 100,00	No Paraná	Fora do Paraná
Acompanhamento				R\$ 200,00	R\$ 300,00

APROVADO EM PRIMEIRA DISCUSSÃO NO DIA 16/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 09 (NOVE) VOTOS FAVORÁVEIS.
APROVADO EM SEGUNDA DISCUSSÃO NO DIA 17/11/2021 - POR UNANIMIDADE - COM 07 (SETE) VOTOS FAVORÁVEIS.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

OFÍCIO Nº 44/2021

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
RECEBIDO PELA DIVISÃO DE PROTOCOLO
Data: 23 / 09 / 2021
Hora: 16 : 52
Por: Mônica

Sarandi, 20 de setembro de 2021.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

№ 3 1 4 9 / 2 1

O Gabinete do Prefeito vem por meio deste, encaminhar para análise de Vossa Excelência, juntamente do ofício nº 1502/2021-Gabinete e do Parecer Jurídico nº 877/2021, o seguinte Projeto de Lei:

- I. Projeto de Lei nº XX/2021 - "Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR";

Aproveitamos o ensejo para reafirmarmos os nossos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"
DD. Presidente da Câmara Municipal
SARANDI-PR.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

GABINETE DO PREFEITO

№ 3 1 4 9 / 2 1

Ofício 1502/2021

Sarandi, 15 de junho de 2021

Ilmo Sr.

Dr Fábio Massao Myamoto Navarrete

Procurador Jurídico

T. de L.
15/06/21

Referente Minuta – Lei Diárias dos Servidores

O Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais vem por meio deste encaminhar cópia da Minuta da Lei que trata disposição sobre a concessão de diária aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi –pr para conhecimento, análise e emissão de parecer jurídico referente ao apresentado.

Certo de vosso pronto atendimento, renovamos protesto de estima e consideração e aguardamos retorno referente ao documento para que possamos dar andamento para envio à Câmara Municipal de Sarandi.

Atenciosamente,


João Cláudio Massago de Mello
Chefe de Gabinete



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Caixa Postal 71 – CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3284-8600 – Sarandi - Paraná
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua Gulapó, 214, Sala 01 – Sarandi – PR

AO GABINETE

№ 3 1 4 9 / 2 1

PARECER 679/2021

Acusamos o recebimento do Ofício 1502/2021 encaminhado á esta Procuradoria visando a análise da legalidade do projeto de lei que visa regulamentar a concessão de diárias aos servidores e agentes públicos no Município de Sarandi, pelo que passamos a emitir o seguinte parecer:

1º) Trata-se de análise do Projeto de Lei que regulamenta a concessão e ressarcimento dos valores á título de diárias aos servidores públicos.

2º) Convém primeiramente ressaltar que o presente parecer se limita ao aspecto legal da pretensão, sem se imiscuir nos detalhes técnicos da conveniência e eficiência.

Neste contexto, quanto ao aspecto jurídico, verificamos que o objeto da pretensão está formulado sem vício de origem e iniciativa, cabendo á municipalidade legislar sobre os assuntos de interesse local, especialmente no tocante á eventual concessão e quitação de diárias de seus servidores.

Por tal razão, e não se vislumbrando qualquer ilegalidade no projeto apresentado, entendemos não haver qualquer óbice ao regular encaminhamento da pretensão e por tais razões, emitimos o presente PARECER JURÍDICO OPINATIVO FAVORÁVEL á pretensão, conferindo á mesmo a pretendida LEGALIDADE.

É O PARECER

Sarandi, 16 de setembro de 2021

Fabio Massao Miyamoto Navarrete
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL



17/09/21



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - ESTADO DO PARANÁ.
 AVENIDA MARINGÁ, 660 CEP 87111-000 - CENTRO.
 FONE: 44-4009-1750
 E-mail: camara@cms.pr.gov.br E-mail: protocolo@cms.pr.gov.br

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

PROCESSO TIPO 3-PROJETO DE LEI ORDINÁRIA - Nº 148 / 2021
 SENHA PARA CONSULTA WEB: 45906

DATA: 23/09/2021 - 17:24
Requerente: WALTER VOLPATO
CPF/CNPJ: 204.888.239-00 **RG/Insc. Est.:** 907 571-2
Endereço: JOSÉ EMILIANO DE GUSMÃO, 565
Complemento: Prefeitura Municipal. **Bairro:** Centro
Cidade: Sarandi-PR **CEP:** 87111-230
Telefone: (44)3264-8600

ASSUNTO: PROJETO DE LEI
 Concessão de diárias

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS E DEMAS AGENTES PÚBLICOS NOMEADOS EM CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SARANDI-PR

Mônica
MONICA CRISTINA GONZALVES
Divisão de Protocolo - DPR
FONE: 44-4009-1750/ Ramal 219

Obs.: Art. 174, §2º, I do Regimento Interno diz que será declarada prejudicada: "qualquer proposição com objeto idêntico ao de outro que já tenha sido aprovado ou rejeitado nos últimos cento e oitenta (180) dias, excetuando-se, nesta última hipótese, aprovação pela maioria absoluta dos membros do Legislativo;"





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

GABINETE DO PREFEITO

Ofício 2570/2021

Nº 3 1 4 9 / 2 1

Sarandi, 13 de outubro de 2021

Exmo. Sr.

Eunildo Zanchim "Nildão"

D.D. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Sarandi – Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
RECEBIDO PELA DIVISÃO DE PROTOCOLO - DPR

Data: 14 / 10 / 2021

Hora: 14 : 18

Por: Camila Bueno

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O Gabinete do Prefeito vem por meio deste, encaminhar justificativa em complemento ao Ofício n.º 44/2021 encaminhado à Câmara Municipal de Sarandi com o respectivo Projeto de Lei “ ...Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/Pr...

Anexo : Justificativa.

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para prestar as informações que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,


WALTER VOLPATO

Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Sarandi





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

JUSTIFICATIVA Nº 3 1 4 9 / 2 1

Justifica-se a elaboração do Projeto de Lei no qual “Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi/Pr “ em atenção à Recomendação Administrativa n.º 02/2019 do Ministério Público do Estado do Paraná expedida nos Autos n.º MPPR:0138.18.00293-0 objetivando a regulamentar critérios mínimos para concessão de diária.

Anexo segue Recomendação Administrativa n.º 02/2019.

Sem mais, nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos e, aproveitamos a oportunidade para renovar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Walter Volpato

Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Sarandi /Paraná





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N. 002/2019

№ 3 1 4 9 / 2 1

Ref.: Procedimento Administrativo n. MPPR-0138.18.001293-0

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por seu Promotor de Justiça que adiante subscreve, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 129, II e IX (primeira parte) III da Constituição Federal¹, no artigo 26, incisos I, V, VI, VII e artigo 27, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal n. 8.625/93² e no artigo 58, inciso VII da Lei Complementar Estadual n. 85/99; artigo 1º da Resolução CNMP n. 164, de 28 de março de 2017³; e

¹ Constituição Federal:

Art. 129. São funções institucionais do Ministério Público:

II - zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia.

IX - exercer outras funções que lhe foram conferidas (...).

² Lei n. 8.625/93:

Art. 26. No exercício de suas funções, o Ministério Público poderá:

I - instaurar inquéritos civis ou outras medidas e procedimentos administrativos pertinentes, e para instruí-los;

V - praticar atos administrativos executórios, de caráter preparatório.

VI - dar publicidade dos procedimentos administrativos não disciplinares que instaurar e das medidas adotadas.

VII - sugerir ao Poder competente a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas propostas, destinadas à prevenção e controle da criminalidade.

Art. 27. Cabe ao Ministério Público exercer a defesa dos direitos assegurados nas Constituições Federal e Estadual, sempre que se cuidar de garantir-lhe o respeito:

I - pelos poderes estaduais ou municipais.

Parágrafo único. No exercício das atribuições a que se refere este artigo, cabe ao Ministério Público, entre outras providências:

IV - promover audiências públicas e emitir relatórios, anual ou especiais, e recomendações dirigidas aos órgãos e entidades mencionadas no caput deste artigo, requisitando ao destinatário sua divulgação adequada e imediata, assim como resposta por escrito.

³ Art. 1º. A recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

CONSIDERANDO que os recursos públicos não são infinitos e que os Gestores devem zelar pelo valor público (*os investimentos de recursos públicos devem visar um resultado em maior benefício para a sociedade*) ou seja, uma Gestão voltada para ênfase em metas, processos, acompanhamento de resultados e que amplie um estilo de liderança e gestão eficientes;

CONSIDERANDO que em respeito aos princípios insertos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal (também Constituição Estadual, artigo 27), dentre os quais, moralidade, publicidade e eficiência, o administrador público possui o dever legal e moral de dar transparência aos seus atos, bem como a devida prestação de contas visando à verificação da correta condução no uso dos recursos públicos. Neste mesmo sentido, por simetria, cite-se o artigo 93 do Decreto-Lei n. 200/67, que dispõe sobre a organização da Administração Federal:

Art. 93. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

CONSIDERANDO que o Ministério Público do Estado do Paraná, por seu Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Ordem Tributária - CAOPPPOT e Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à

persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e de relevância pública ou do respeito aos interesses, direitos e bens defendidos pela instituição, atuando, assim, como instrumento de prevenção de responsabilidade ou correção de condutas.

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000 Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

Improbidade Administrativa - GEPATRIA, consensualmente ajustaram o tema 'DIÁRIAS' como Plano de Ação Estadual no ano de 2019;

CONSIDERANDO a plausibilidade de atuação preventiva junto aos Gestores dos municípios do Estado do Paraná no objetivo de agregar valor público, equacionando uma legislação e controle interno eficiente no trato de referida despesa pública;

CONSIDERANDO que a natureza jurídica das 'DIÁRIAS' destinam-se a indenizar o agente público ou colaborador eventual pelas despesas extraordinárias com hospedagem (i), alimentação (ii) e locomoção urbana na cidade de destino (iii), durante o período de deslocamento, em objeto de serviço ou evento de interesse da Administração Pública, fora da localidade onde tem exercício;

CONSIDERANDO que a União, ao editar a Lei Federal n. 8.112/90, artigos 58⁴ e 59 (que pode ser observada por simetria), estabeleceu parâmetros sobre o tema. Da mesma forma, o Estado do Paraná,

⁴ Art. 58. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º-A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º-Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

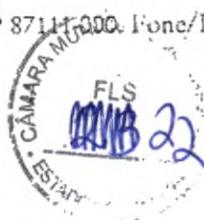
§ 3º-Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou em áreas de controle integrado mantidas com países limítrofes, cuja jurisdição e competência dos órgãos, entidades e servidores brasileiros considera-se estendida, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias pagas serão sempre as fixadas para os afastamentos dentro do território nacional.

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

por sua Lei Complementar n. 104/2004, artigo 189⁵ (que também pode ser observada por simetria);

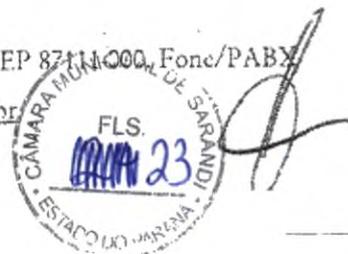
CONSIDERANDO que os Municípios também necessitam legislar sobre o tema, igualmente observando a ordem jurídica em vigor, seja Constitucional ou infraconstitucional (por simetria), inclusive os princípios que regem a Administração Pública (CF, artigo 37, *caput*);

CONSIDERANDO que a motivação⁶ para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo, sob pena de nulidade e responsabilização do beneficiário e do ordenador da despesa pela reparação do dano e eventuais sanções pela prática de ato de improbidade administrativa. Destaque na doutrina de Maria Sylvania Zanella Di Pietro⁷:

⁵ Art. 189. Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, se deslocar da respectiva sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias, a título de indenização das parcelas de despesas extraordinárias com pousada e alimentação, conforme dispuser em regulamento.

⁶ APELAÇÃO CÍVEL. AÇÃO POPULAR. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA VIAGENS E REEMBOLSOS DAS RESPECTIVAS DESPESAS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA AOS SEUS EDIS (NOS ANOS DE 1997 A 1999). MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DA CASA E DOS PRIMEIROS SECRETÁRIOS. LIBERAÇÃO DE VERBA PÚBLICA SEM A DEVIDA MOTIVAÇÃO, CONTENDO APENAS A EXPRESSÃO GENÉRICA "INTERESSE DO PODER LEGISLATIVO OU INTERESSE DA COMUNIDADE DE UMUARAMA". INTERESSADOS NAS DIÁRIAS QUE NÃO ESPECIFICAVAM AS RAZÕES DAS VIAGENS A FIM DE DEMONSTRAR A FINALIDADE E O INTERESSE PÚBLICO DO ATO. ATOS DA MESA QUE IGUALMENTE APRESENTAVAM MOTIVAÇÃO GENÉRICA, QUE NÃO ATENDEM À EXIGÊNCIA LEGAL, PARA FINS DO CONTROLE DE SUA LEGALIDADE. INFRINGÊNCIA AOS ARTIGOS 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, BEM COMO ÀS RESOLUÇÕES 4/1989 E 10/1997 DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA. EXIGÊNCIA EXPLÍCITA DE MOTIVAÇÃO PARA OS ATOS IMPUGNADOS. PODER JUDICIÁRIO QUE TEM O DEVER RESTRITO DE CONTROLE EXTERNO DA LEGALIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. EVIDÊNCIA DE ILEGALIDADE DOS ATOS IMPUGNADOS, POR FALTA DE MOTIVAÇÃO, QUE IMPLICA EM SUA NULIDADE. NULIDADE DOS ATOS QUE CONDUZ À CONDENAÇÃO DOS RÉUS NO RESSARCIMENTO DOS VALORES RECEBIDOS POR MEIO DELES. SENTENÇA MANTIDA. RECURSOS CONHECIDOS E DESPROVIDOS. (TJ-PR - AC: 5179873 PR 0517987-3, Relator: Maria Aparecida Blanco de Lima, Data de Julgamento: 04/08/2009, 4ª Câmara Cível, Data de Publicação: DJ: 226)

⁷ DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. 29ª edição. Rev., atual. F. ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2016, pg 253.





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

Entendemos que a motivação é, em regra, necessária, seja para os atos vinculados, seja para os atos discricionários, pois constitui garantia de legalidade, que tanto diz respeito ao interessado como à própria Administração Pública; a motivação é que permite a verificação, a qualquer momento, da legalidade do ato, até mesmo pelos demais Poderes do Estado.

CONSIDERANDO o quanto se aporta do princípio da supremacia do interesse público e de que, diferentemente do âmbito do Direito Civil, que em regra a boa fé é presumida, no Direito Público, quanto ao exercício do controle financeiro da Administração Pública, privilegia-se como princípio básico a inversão do ônus da prova, ou seja, cabe ao gestor público comprovar a boa aplicação dos dinheiros e valores públicos sob sua responsabilidade. Neste sentido, por simetria, jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PRINCÍPIO DA BOA FÉ. Excerto: 119. Nos processos do TCU, a boa-fé dos responsáveis não pode ser simplesmente presumida, mas efetivamente comprovada. [...] Quer isso dizer que a boa-fé, neste caso, não pode ser presumida, mas antes deve ser verificada, demonstrada, observada, enfim, reconhecida, sendo este entendimento ratificado por ocasião do Acórdão n. 88/2003 - Plenário. Também, [...], o princípio do in dubio pro reo não cabe nos processos em que o ônus de prestar contas incumbe ao gestor. Isso porque se tratam de processos iluminados pelo Princípio da Supremacia do Interesse Público.

EMENTA: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PRINCIPIO DA BOA FÉ. A boa-fé não pode ser presumida ou acatada a partir de mera alegação, devendo ser demonstrada e comprovada a partir dos elementos que integram os autos, corroborada em contexto fático propício ao reconhecimento dessa condição em favor dos responsáveis. Em exame tomada de contas especial (TCE) instaurada pela Secretaria de Políticas para Mulheres da Presidência da República (SPM/PR), em





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

desfavor [entidade] e de [responsável], presidente da entidade à época, em razão da não comprovação da boa aplicação dos recursos recebidos para execução do Convênio 78/2010 (Siafi/Siconv 740303), cujo objeto contemplava pesquisa acerca do atendimento às vítimas de violência sexual prestado nas Delegacias Especializadas de Atendimento às Mulheres. O ajuste previa transferência de R\$119.273,80 à conta da concedente, com contapartida do conveniente de R\$12.538,00, o que totalizou R\$131.811,80 (Acórdão n. 4667/2017 - Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União).

CONSIDERANDO que a função precípua do vereador é legislar e fiscalizar o Poder Executivo, representando os interesses da população e que qualquer atividade diversa que gere um gasto extra para a administração pública, tais como a inscrição e participação em cursos, visitas a gabinetes de deputados na capital (sem motivação de interesse público e correlação com o cargo e função) e outros, deve se dar com cautela e responsabilidade, em observância aos princípios basilares do ordenamento jurídico, mais precisamente da moralidade e economicidade;

CONSIDERANDO que o custeio das despesas das Câmaras, não raras vezes, é menor do que o valor recebido na forma de duodécimo, gerando uma sobra de dinheiro no Poder Legislativo, saldo este que deve retornar aos cofres públicos para ser utilizado pelo Município no atendimento das necessidades básicas dos cidadãos, como melhoria dos serviços de saúde, educação, entre outros, posto que tal sobra não pertence ao Poder Legislativo mas sim ao povo;

CONSIDERANDO que de um lado é recomendável, viável e importante que o Gestor proporcione intensa e contínua capacitação de servidores públicos, de outro lado, importante que, na medida do possível,

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br



[Handwritten signature]



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

seja preferenciado cursos gratuitos na modalidade *on line* como os disponibilizados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o alvo de expansão permanente na busca de uma Gestão Administrativa eficiente, eficaz e efetiva e no desejo de ampliar e assegurar cada vez mais o parâmetro dos princípios da moralidade e lealdade às instituições, e em especial, o princípio da economicidade;

CONSIDERANDO que mesmo sendo justificável motivação objetiva para a despesa da Diária, é necessário observar os princípios da razoabilidade, economicidade e o orçamento destinado para referida dotação, obstando elevação abusiva e desproporcional da despesa pública neste sentido, sendo necessário equacionar limites que o bom senso e a boa prática administrativa recomenda, sob pena de se caracterizar propósito de alçar tais ressarcimentos à soma de subsídios, o que poderá desencadear responsabilidade em desfavor do gestor e do beneficiário do ressarcimento;

EXPEDE-SE a presente **RECOMENDAÇÃO** **ADMINISTRATIVA** aos Gestores Municipais do Executivo (**PREFEITO**) e Legislativo (**PRESIDENTE DA CÂMARA** e **VEREADORES**), bem como seus respectivos procuradores jurídicos e controladores internos, a fim de que, no campo de suas competências, confiram e, se necessário, revisem seu ordenamento jurídico municipal para que expressamente conste pelo menos as seguintes diretrizes, **OBSERVANDO-AS** e **EFETIVAMENTE AS APLICANDO** na sua Gestão:

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

ESPÉCIE DE ATO NORMATIVO

PRIMEIRA - O ato normativo municipal apropriado para fixação de direito a "DIÁRIAS":

1.1 - de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais deve ser através de Lei de iniciativa da Câmara dos Vereadores por simetria ao disposto no art. 29, inciso V da Constituição Federal;

1.2 - de servidores do Poder Executivo a disciplina deve ser feita por Lei de iniciativa do Prefeito, por simetria com o disposto no art. 37, inciso X, e no art. 61, § 1º, inciso II, alínea "a" e "c", ambos da Constituição Federal.

1.3 - de Vereadores a disciplina deve ser feita por Resolução da Câmara de Vereadores, por simetria com o disposto no art. 29, inciso VI, da Constituição Federal.

1.4 - de servidores da Câmara Municipal, a disciplina deve ser feita por Lei de iniciativa da Câmara de Vereadores, por simetria com o disposto no art. 51, inciso IV, da Constituição Federal.

HIPÓTESES DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS

SEGUNDA - As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação (i), pousada (ii) e locomoção urbana na localidade de destino (iii), vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, de forma que:





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

2.1 - Não se admitirá pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão ou entidade concedente, salvo o caso de servidor cedido. Excepcionalidade deverá ser motivadamente justificada com parecer jurídico.

2.2 - Não havendo disponibilidade de veículo oficial, poderá haver o custeio das passagens/bilhetes ou o pagamento de transporte locado, desde que precedido de processo licitatório, atentando-se para o princípio da economicidade.

2.3 - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

2.4 - Deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

2.5 - O pagamento deve ser reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do local de origem, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos.

2.6 - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias;

2.7 - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificção.

VALOR DAS DIÁRIAS





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

TERCEIRA - A respeito dos critérios e da forma de fixação do "valor das diárias", importa observar que:

3.1 - O ato normativo (hipóteses da cláusula primeira acima) do Executivo ou Legislativo pode fixar um teto (ex.: utilizando-se interpretação sistemática, pode-se invocar o art. 37, inciso XI, da Constituição da República, compreendendo-se que as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito; as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal; ou a norma ordinária pode indicar que pode ser fixado em 'até' 1/30 ou 1/20 avos dos subsídios do Prefeito ou Presidente da Câmara; 1/40 ou 1/30 do subsídio do Ministro do STF, etc), utilizando-se da preposição "até", delegando ao ato regulamentar (decreto, decreto legislativo, resolução, etc) a fixação anual.

3.2 - Embora se situe na esfera de discricionariedade, o 'valor das diárias' não pode ser fixado de forma abusiva (desvio de finalidade), sob pena de ser interpretada a subserviência de estratégia para dissimular aumento de subsídios por vias transversas, podendo implicar em responsabilidade.

3.3 - O arbitramento do valor da diária deve ser antecedido de estudo sobre custos ordinários em viagens (devidamente documentados com identificação e autenticação dos documentos, com devida identificação nominal, matrícula e RG/CPF, dos responsáveis pelo levantamento), cotejando-se as médias de estadia, alimentação, transporte (para o local de destino), e, finalmente, comparar-se com os valores praticados em outras unidades federativas semelhantes. Essa documentação ficará arquivada





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

no Ente público e servirá de balizamento para eventual futuro questionamento sobre as razões pelas quais o valor da Diária foi fixado naquele montante.

MOTIVAÇÃO DA DIÁRIA

QUARTA - A motivação para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo. Não basta dizer que "há interesse público". É preciso dizer exatamente o que se entende por interesse público no caso concreto (densidade do curso ou palestra, área, tema, secretaria, servidor, etc). É por isso que somente pode ser concedido/deferido DIÁRIAS se efetivamente houver interesse público (motivo, dotação orçamentária, razoabilidade), em razão de serviço público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, destacando-se que:

4.1 - A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente: a) - a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; b) - a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo. Não basta menções genéricas.

4.2 - No caso de capacitação técnica dos servidores públicos ou mesmo prefeito e vereadores, será preferenciado pesquisa sobre cursos de capacitação gratuitos *on line*, sobre os mesmos temas, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, site Senado Federal e outros, evitando o pagamento frequente de inscrições e diárias, tendo como parâmetro os princípios da moralidade e economicidade.

4.3 - Devem ser evitados os cursos oferecidos por empresas privadas, em especial na Capital ou cidades turísticas ou ainda





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

no Ente público e servirá de balizamento para eventual futuro questionamento sobre as razões pelas quais o valor da Diária foi fixado naquele montante.

MOTIVAÇÃO DA DIÁRIA

QUARTA – A motivação para o pagamento de diárias representa elemento essencial deste ato administrativo. Não basta dizer que “há interesse público”. É preciso dizer exatamente o que se entende por interesse público no caso concreto (densidade do curso ou palestra, área, tema, secretaria, servidor, etc). É por isso que somente pode ser concedido/deferido DIÁRIAS se efetivamente houver interesse público (motivo, dotação orçamentária, razoabilidade), em razão de serviço público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, destacando-se que:

4.1 – A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente: a) – a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público; b) – a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo. Não basta menções genéricas.

4.2 – No caso de capacitação técnica dos servidores públicos ou mesmo prefeito e vereadores, será preferenciado pesquisa sobre cursos de capacitação gratuitos *on line*, sobre os mesmos temas, oferecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, site Senado Federal e outros, evitando o pagamento frequente de inscrições e diárias, tendo como parâmetro os princípios da moralidade e economicidade.

4.3 – Devem ser evitados os cursos oferecidos por empresas privadas, em especial na Capital ou cidades turísticas ou ainda





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

Resorts, os quais, em sua maioria, ineficazes e ineficientes, solapando precioso recurso público que poderia ser investido nos mesmos servidores com cursos de capacitação idealizados pelos órgãos públicos com reconhecida capacidade, mencionados no número anterior; ao depois, escondem verdadeira intenção de proporcionar lazer e não capacitação técnica, o que toca o princípio da moralidade. Tais promoções, se deferidas, somente o serão com densa motivação expressamente justificativa (identificação da empresa, objeto social, pessoas responsáveis, grade curricular da programação, palestrantes, temas, necessidade ou não de capacitação naquele tema, identificação do servidor ou função a que se deve submeter aos temas, preferenciar servidores concursados estáveis, etc), submetendo excepcionalmente a análise da procuradoria jurídica, e mesmo se acolhidas pelo Gestor, sujeitas a revisão pelos dos órgãos de controle;

4.3 - Importa que o Executivo e Legislativo se abstenham em despesas de Diárias para vereadores não reeleitos ou cargos comissionados nos últimos meses da Legislatura finda, pois evidente a aproximação da exoneração ou término do mandato.

4.4 - Não instituir previsão de reembolso de despesas de passagens, aéreas ou terrestres, as quais devem ser adquiridas previamente para Câmara Municipal ou Prefeitura.

4.5 - Quanto ao Poder Legislativo, normatizar sobre a exigência de autorização prévia da Mesa Diretora (no caso do Presidente) ou do Presidente (caso dos Vereadores ou servidores), mediante requerimento com especificação detalhada da viagem e sua finalidade; estabelecer regra



[Handwritten signature]



Nº 3149/21

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

vedando o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada pela Mesa, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento;

4.6 - Ainda quanto ao Poder Legislativo, quanto a Diárias para Vereadores, estabelecer que o pagamento de diárias e demais despesas de viagem para participação de cursos, palestras, eventos similares ou contatos com Deputados, somente serão autorizadas quando relacionados com o exercício da vereança, no interesse do Município (e não somente do edil).

4.7 - No caso de utilização de veículo oficial com motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (como combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito somente para o motorista escalado para a respectiva viagem, o qual deverá ficar responsável pela guarda, condução e conservação do veículo durante a viagem, bem como apresentação da prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento;

4.8 - No caso de utilização de veículo oficial sem motorista, a antecipação de numerário para despesas com o veículo (combustível e outros), ou o seu reembolso, será feito apenas para um vereador (se Legislativo) ou servidor participante da viagem, mesma pessoa que ficará responsável pela guarda e conservação do veículo durante a viagem e prestação de contas (com relatório das atividades, motivo da viagem e





Nº 3149 / 21

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

apresentação dos documentos de despesa) em prazo certo, sob pena de desconto em folha de pagamento;

4.9 - Nas hipóteses de não antecipação de numerário para viagens com veículo oficial, com ou sem motorista; o reembolso de despesas de viagem deverá ser realizado somente depois do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas, a ser aprovado pelo servidor incumbido do sistema de Controle Interno da Câmara, sem prejuízo da regular liquidação e aprovação pelo Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;

4.10 - Também é importante estabelecer nas normas/regulamento do Município que no caso de cancelamento da 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 05 (cinco) dias, com a devida justificativa;

PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

QUINTA - Quanto ao procedimento para pagamento das Diárias, importa que a legislação ou regulamento do Município (Executivo e Legislativo) também observe e pratique as seguintes regras:

5.1 - O ato de concessão, emitido após a autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara (ou Mesa Diretiva, conforme definição do ato legislativo), deverá conter: identificação do beneficiário (nome, cargo, CPF e matrícula, por exemplo)(a), objetivo da viagem (b), período de

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.lprom@mppr.mp.br





Nº 3149/21

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

afastamento (c), origem e destino (d), quantidade de diárias (e) e valor pago por beneficiário (f).

5.2 - 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.

5.3 - Quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos moldes previstos para os demais vereadores.

5.4 - Em regra, não se poderá autorizar a concessão de indenizações 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 comprovadas documentalmente.

5.5 - O pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente e no respectivo portal da transparência, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida/motivação, valor despendido, despacho motivado de deferimento e o número do processo administrativo a que se refere a autorização.

5.6 - As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64: concessão mediante *empenho prévio*, emissão de *nota de liquidação* e de *ordem de pagamento* pelo ordenador de despesa.

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br





№ 3 1 4 9 / 2 1

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

5.7 - Diárias deverão ser concedidas dentro dos limites do Crédito Orçamentário.

5.8 - O ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público, observado o princípio da razoabilidade e guardadas as especificidades de cada cargo ou função, evitando-se a configuração da complementação de remuneração.

5.9 - Instituir nas normas/regulamentos a determinação para que sejam devidamente **digitalizados e arquivados**, de forma organizada, cronológica, em arquivo próprio, inclusive com backup e/ou em nuvem⁸,

5.10 - Até o quinto dia útil do mês subsequente ao pagamento da diária, será publicado no Portal da Transparência do Município, os valores totais gastos no mês com diárias, passagens (rodoviárias ou aéreas) e adiantamentos e/ou reembolsos, destacando que em relação às Diárias, consoante **Lei Estadual n. 16.595/2010**, também deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, com indicação e disponibilidade das mesmas informações indicadas no item 5.1 acima.

5.11 - Constar da legislação que nas situações em que não for necessário o desembolso de valores pelo servidor para cobrir gastos com alimentação, deslocamento e hospedagem, porque, por exemplo, os receberá diretamente pela Administração (in natura), não se pode falar de dever da Administração de indenizar o servidor.

⁸ O armazenamento de dados é feito em serviços que poderão ser acessados de qualquer lugar do mundo, a qualquer hora, não havendo necessidade de instalação de programas ou de armazenar dados. O acesso a programas, serviços e arquivos é remoto, através da Internet - daí a alusão à **nuvem**





Nº 3149/21

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

COMPROVAÇÃO DO FATO GERADOR DA

DIÁRIA

SEXTA - Tão importante quanto a motivação para concessão, segue-se a comprovação documental do fato gerador da diária, importando a norma/regulamento municipal e o controle interno observar o seguinte:

6.1 - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias após o retorno, atestado ou certificado de frequência (subscrito pela autoridade ou servidor/funcionário designado para tal, com identificação do nome, RG, cargo/ocupação/matricula, telefone e assinatura do responsável pela emissão do documento, que deverá comprovar a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária, e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas (o servidor, prefeito ou vereador deverá fazer relatório sobre o local que esteve, com quem conversou, quem palestrou, o tema palestrado, os ganhos para o município e outras informações tidas como relevantes) durante o período de afastamento.

6.2 - A legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

6.3 - Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas,





Nº 3 1 4 9 / 2 1

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de, no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

6.4 - Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, a administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

6.5 - Estabelecer regra vedando o ressarcimento de quaisquer despesas com viagem não previamente autorizada pela Mesa, salvo hipótese de urgência que torne a viagem imprevisível, sem prejuízo da verificação do interesse público e da compatibilidade das despesas realizadas, devidamente justificadas e documentadas, para autorizar o pagamento.

PRESTAÇÃO DE CONTAS - PRAZO

SÉTIMA - E como forma preventiva e proativa de interação administrativa entre o Ministério Público e a Administração Pública Municipal (Executivo e Legislativo); e com o objetivo de se entregar eficácia e efetividade; no objetivo de que haja uma simetria no trato do tema entre todos os municípios, **EXPEDE-SE** este documento denominado **RECOMENDAÇÃO**, contendo 19 (dezenove) páginas, a qual se espera seja lida, refletida e compreendida pelos destinatários.

Parágrafo Primeiro - Havendo concordância dos entes (Legislativo e Executivo), importa que o Gestor (Prefeito e Presidente da Câmara) **expeça ato administrativo (Portaria, etc) nomeando servidor (es) (jurídico e/ou administrativo e/ou contábil) do próprio ente para que,**





Nº 3 1 4 9 / 2 1

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

em tempo certo, proceda(m) uma revisão de seus atos normativos (Leis Municipais, Resoluções, Decretos, etc) que tratam do tema "DIÁRIAS", verificando se contém ou não os parâmetros ditados nas cláusulas anteriores, resultando na emissão de documento subscrito pelos nomeados a respeito do quanto consta e não consta, pontuando o que precisa ser revisado.

Parágrafo Segundo - Constatando-se a necessidade de revisão da legislação municipal, o Poder Legislativo e o Poder Executivo deverão encaminhar a expedição de projeto de lei e/ou regulamentos (Decreto, Resolução, etc), para o efeito de incluir nos seus atos normativos desta Recomendação.

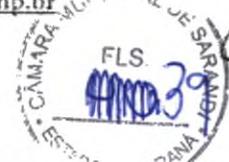
Parágrafo Terceiro - No prazo de até 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS, a partir do recebimento desta Recomendação, a Prefeitura (através do Prefeito, por si ou pela assessoria jurídica) e Câmara (através de seu Presidente ou assessoria jurídica), encaminhará a este órgão do Ministério Público os atos normativos (o Prefeito em relação ao EXECUTIVO e o Presidente da Câmara em relação ao LEGISLATIVO), contemplando as diretrizes acima estabelecidas, tenha ou não havido necessidade de saneamento, e em qualquer das hipóteses, importa que apresentem cada qual (Legislativo e Executivo), as justificativas devidamente motivadas sobre terem ou não acolhido, total ou parcialmente, o teor desta Recomendação.

CONCLUSÃO

OITAVA - Dentro do propósito de elevar o valor

Av. Maringá, n.º 3.033, Jardim Nova Aliança, Edifício do Fórum, Sarandi-PR. CEP 87111-000. Fone/PABX

n.º (44) 3264-1802 - e-mail: sarandi.1prom@mppr.mp.br





Nº 3149/21

MINISTÉRIO PÚBLICO²⁰

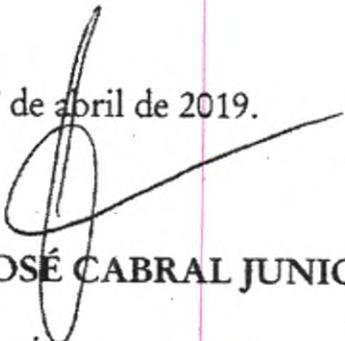
do Estado do Paraná

1.ª Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi, Comarca da Região Metropolitana de Maringá-PR

público no trato do patrimônio público e preventivamente ajustar-se em temas comuns que fazem parte do cotidiano das reclamações apresentadas ao Ministério Público Estadual, segue-se no propósito de consensualmente se ajustar com os entes públicos nas práticas administrativas de Gestão, que poderão redundar no fortalecimento e elevação das Gestões ou na indicação como alvo especial de futuras aplicações de sanções mais rigorosas justamente pela inadequação ou recusa de ajuste consensual preventivo.

Eventual não acatamento desta Recomendação e/ou a realização de medidas administrativas em sentido contrário poderá ensejar a deflagração das medidas judiciais pertinentes.

Sarandi/PR, 17 de abril de 2019.


IVANDECI JOSÉ CABRAL JUNIOR

Promotor de Justiça





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI-PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

OFÍCIO Nº 53/2021

Nº 3 1 4 9 / 2 1

Sarandi, 04 de novembro de 2021.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O Gabinete do Prefeito vem, por meio deste, informar que foram realizadas alterações no seguinte projeto de Lei, o qual foi encaminhado para análise de Vossa Excelência por meio do Ofício nº 44/2021:

- I. Projeto de Lei nº XX/2021 - "Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR";

Deste modo, encaminhamos o referido Projeto de Lei atualizado para apreciação de Vossa Excelência.

Aproveitamos o ensejo para reafirmarmos os nossos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
RECEBIDO PELA DIVISÃO DE PROTOCOLO - DPR
Data: 05 / 11 / 2021
Hora: 15:44
Por: Vaguel

Exmo. Sr.
EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"
DD. Presidente da Câmara Municipal
SARANDI-PR.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI-PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-9777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

PROJETO DE LEI Nº XX/2021

SÚMULA: Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPITULO I

Servidores Efetivos e Cargos Comissionados exceto Motoristas e Acompanhantes

Seção I

Das hipóteses de concessão de diárias

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder diárias aos servidores públicos estatutários nomeados em cargos efetivos e aos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

Art. 2º - As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição.

Art. 3º - As diárias destinam-se aos servidores públicos estatutários e cargos comissionados vinculados a Prefeitura do Município de Sarandi, não se admitindo pagamento de diária a pessoa que não seja servidor público, salvo em caso de servidor cedido de outras instituições públicas ao Município.

Art. 4º - Sendo necessário capacitar servidor cedido de outras instituições públicas ao Município, a excepcionalidade deverá ser devidamente justificada restando claro a necessidade de capacitar servidor que não pertence ao Município de Sarandi, devidamente justificado pelo chefe imediato e endossado pelo secretário da pasta. O servidor cedido que realizar a capacitação deverá prestar serviço no órgão por no mínimo 06 meses após a realização do curso.

Art. 5º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, quando houver pernoite, iniciando a contagem 01 (uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada na sede.

Art. 6º - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração do evento ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Friolano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (41) 3264-2777 / 3264-8600

Nº 3149/21

Art. 7º - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento de diária somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificação.

Art. 8º - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias/adiantamentos recebidos em excesso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da chegada a sede.

Seção II

Dos valores das Diárias

Art. 9º - O valor das diárias serão reajustados todo mês de janeiro de cada exercício mediante decreto do Poder Executivo, para o reajuste poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC.

Art. 10º - Os servidores públicos e cargos comissionados terão direito ao recebimento parcial de diária quando o afastamento não exigir pernoite e adiantamento de viagem para custeio de despesas com alimentação quando a distância for menor que 80 quilômetros.

Art. 11º - O valor da diária integral, assim como a parcial e o adiantamento de viagem, será em conformidade com a Tabela do Anexo I e II, parte integrante desta Lei.

Seção III

Da motivação e justificativa para a concessão de diárias

Art. 12º - As diárias serão concedidas aos servidores públicos e cargos comissionados, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público com o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

Art. 13º - No caso de diárias concedidas em virtude de capacitação técnica para os servidores públicos e cargos comissionados, será preferenciado a realização de cursos *online* oferecidos gratuitamente pelas escolas de governo mantidas pelo Governo Federal e Estadual.

Art. 14º - No caso de impossibilidade de realização de curso *online*, deverá ser preferenciada a capacitação, fora da sede do agente público, em eventos gratuitos oferecidos pelas escolas de governo.

Art. 15º - Quando existirem cursos *online* em instituições privadas, esses deverão ter preferência em relação aos presenciais.

Art. 16º - As capacitações fora da sede do Município de Sarandi em instituições particulares devem preferenciar os servidores públicos efetivos de carreira.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: (41) 3264-2777 / 3264-8600

№ 3149/21

vinculados ao Município. A autorização para cargos comissionados, assim como os servidores cedidos de outras Instituições Públicas para participarem de curso deverá ocorrer mediante situação altamente indispensável, analisando-se o caso concreto, mediante autorização do chefe imediato endossado pelo secretário da pasta.

Parágrafo único: Fica proibida a autorização para cargos comissionados de livre nomeação e exoneração a participarem de curso de capacitação nos últimos 03 (três) meses ao encerramento do mandato do Prefeito.

Seção IV

Da locomoção

Art. 17º - No caso de utilização de veículo oficial, o adiantamento de valores para despesa com veículo, deverá ser em nome do motorista designado ou, não sendo o caso, em nome de apenas um integrante, quando houver mais pessoas no veículo.

Art. 18º - Quando for necessário realizar o ressarcimento de despesa com veículo, o mesmo só será efetuado após a entrega do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas e a justificativa de o porquê não foi solicitado adiantamento para tal finalidade ou a insuficiência do mesmo, a serem aprovados pelo secretário da pasta e atestado a possibilidade de pagamento pelo Departamento de Controle Financeiro e Orçamento e Contabilidade.

Art. 19º - O responsável pelo veículo que será utilizado na viagem, deverá certificar-se de que o mesmo está em condições de ser utilizado para a finalidade proposta, encaminhando-o para manutenção, caso julgue necessário, diminuindo a chance de apresentar problemas durante o trajeto.

Parágrafo único: Não serão custeadas despesas com veículos que não seja oficial, ou seja, veículo particular ou de outro órgão.

Seção V

Do procedimento para pagamento das diárias

Art. 20º - Os requerimentos de diárias serão protocolados no Gabinete do Prefeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data de viagem, exceto as diárias relacionadas aos motoristas que realizam atividades referente ao exercício de sua função, ficando disciplinado conforme Capítulo II desta Lei.

Art. 21º - O requerimento de concessão de diária deverá ser deferido, para a liberação do mesmo, e este procedimento será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que poderá este delegar tal autorização através de portaria a outro responsável.

Art. 22º - Sendo deferido o requerimento de concessão de diária a Portaria de concessão deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Sarandi.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Francisco de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Telefone: (41) 3264-1177 / 3264-8600

№ 3149 / 21

disponibilizar no Portal da Transparência, esta portaria será assinada pelo Chefe do Executivo.

I - A Portaria de que trata o *caput* deverá conter as seguintes informações:

- a) nome, cargo, função e CPF do requisitante;
- b) quantidades de diárias concedidas;
- c) valor da diária e valor do evento, caso possua alguma taxa;
- d) valor do adiantamento, quando for o caso;
- e) meio de transporte e valor das passagens, quando for o caso, bem como a identificação do processo de aquisição;
- f) local de destino, período a que se refere a diária e a quilometragem a contar do local de lotação até o local de destino;
- g) finalidade com a devida justificativa, contendo previsão de horário de saída e de chegada a sede; e
- h) previsão legal.

Art. 23º - Após o deferimento da concessão de diária, ficará a cargo da Secretaria solicitante a elaboração e publicação da portaria de concessão de diária, e sua numeração deverá ser solicitada junto a Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 24º - Os documentos produzidos durante o trâmite para concessão de diárias deverão ser organizados de forma cronológica desde o Requerimento de Diária, e seus anexos, até a juntada dos documentos produzidos em virtude da prestação de contas. O processo gerado em virtude da concessão da diária, deverá ser numerado e arquivado na Secretaria em que o servidor estiver lotado no momento da concessão.

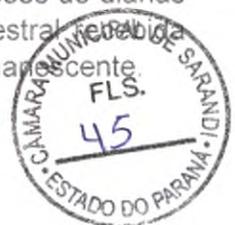
Art. 25º - O processo de que trata o artigo 25º, deverá ser digitalizado na íntegra e disponibilizado no Portal da Transparência no ícone destinado as diárias no máximo 03 (três) dias após a entrega do Relatório de Viagem que deverá ser entregue ao Secretário Municipal ou superintendente, que por sua vez registrará o recebimento e encaminhará para o responsável pelo arquivo.

Parágrafo único: Ficará a cargo da Secretaria solicitante a disponibilização da prestação de contas no ícone de diárias no Portal da Transparência do Município.

Seção VI

Do limite máximo de concessão de diárias

Art. 26º - Os valores referentes às concessões de diárias não poderão ultrapassar dentro do exercício, o valor da remuneração semestral recebida pelo servidor, não sendo cumulativo para o exercício subsequente o saldo remanescente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fones: (44) 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Parágrafo único: A vedação de que trata o *caput* não se aplicará aos motoristas e acompanhantes durante as atividades rotineiras.

Seção VII

Da prestação de contas

Art. 27º - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o Relatório de Viagem.

I - O Relatório de Viagem deverá conter no mínimo:

- a) a identificação do beneficiário da diária;
- b) a identificação do palestrante/instrutor com breve descrição do currículo, no caso de capacitação ou no caso de reunião corporativa, informar o nome do agente público e o cargo que ocupa, assim como local de lotação;
- c) detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;
- d) aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município;
- e) apresentar 01 (uma) ação que será desenvolvida no Município pelo beneficiário da diária objetivando melhorar e/ou modificar procedimentos e processos no Município.

II - Os documentos comprobatórios anexos ao Relatório de Viagens deverá conter:

- a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação - obrigatório;
- b) Comprovante de agendamento, nos casos de participação em reunião corporativa - obrigatório;
- c) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do diário de bordo, assim como matérias jornalísticas divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local.

Parágrafo único: Será obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) comprovantes daqueles mencionados na alínea c).

Art. 28º - A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 29º - No caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Telefone: (41) 3264 2777 / 3264 8600

Nº 3 1 4 9 / 2 1

Art. 30º - A devolução dos valores se dará mediante o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) que deverá ser retirado no Departamento de Tributos Mobiliários.

Art. 31º - Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Parágrafo único: Se o beneficiário não puder comparecer ao evento e o motivo for devidamente justificado, será requerido o ressarcido apenas das diárias e adiantamentos recebidos, ficando a cargo da Administração Municipal negociar junto a empresa promotora do evento o ressarcimento das taxas.

Art. 32º - A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

CAPÍTULO II

Motoristas e acompanhantes

Seção VIII

Da concessão de diárias a Motoristas e Acompanhantes

Art. 33º - Os motoristas que realizarem transporte de passageiros rotineiramente em obediência as normas Municipais de prestação de serviços, bem como os acompanhantes, quando for o caso, terão as despesas com alimentação custeadas de acordo com o Anexo III desta Lei.

Art. 34º - A publicação da Portaria no Diário Oficial do Município com as concessões das diárias, bem como os adiantamentos de viagem, em virtude do volume de valores concedidos face a natureza do serviço, será publicada até o 5º dia útil do mês subseqüente ao recebimento dos valores e observará os seguintes critérios:

I - A portaria conterá a listagem de todos os motoristas e acompanhantes que receberam diárias no mês antecedente a publicação.

II - Na portaria deverá conter:

- a) nome, cargo e CPF do requisitante;
- b) valor recebido e a identificação: diária ou adiantamento de viagem;
- c) data e hora de saída e chegada;
- d) local de destino: nome do estabelecimento, endereço e cidade, assim como a quilometragem, que será aferida iniciando na secretaria municipal de origem até o local de destino do transportado;
- e) a base legal que autorizou a concessão dos valores, bem como o reajuste anual do valor.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.VL.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (41) 3264 2377 / 3264 8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Seção IX

Prestação de Contas dos Motoristas e Acompanhantes

Art. 35º - Fica obrigada a apresentação dos comprovantes de despesas realizadas durante o deslocamento tanto nos casos de adiantamento de viagem como nas concessões de diárias.

Art. 36º - O motorista e acompanhante, quando for o caso, deverão entregar os documentos de despesas da viagem para o responsável pela publicação das portarias de concessão de diárias/adiantamento de viagem na Secretaria a qual estiver lotado no período de 03 (três) dias úteis após retorno ao Município para realização da prestação de contas.

I - Os documentos comprobatórios aceitos, cumulativamente, para a prestação de contas serão:

- a) nota ou cupom fiscal da refeição realizada no local de destino ou imediações;
- b) documento que comprove a estada do servidor no local de destino;
- c) cópia do Diário de Bordo do veículo utilizado para o deslocamento;

Art. 37º - O responsável por receber os comprovantes irá mantê-los organizados e separados por motorista objetivando arquivamento e elaboração da Portaria a ser publicada mensalmente.

Art. 38º - A devolução do excedente, no caso de adiantamento de viagem, deverá ser realizado integralmente até o dia 30 de cada mês, exceto no mês de dezembro cujo prazo será informado pela Secretaria Municipal de Fazenda em virtude do fechamento do exercício.

Das Disposições Gerais

Art. 39º - Os procedimentos adotados para concessão de diárias será fiscalizado pela Controladoria Geral do Município, de acordo com os critérios fixados no Plano Anual de Fiscalização e demais legislações/recomendações correlatas que disciplinam a atuação da mesma.

Art. 40º - As concessões de diárias para o Prefeito, Vice-prefeito, Secretários (as) e Superintendentes foram disciplinados em Lei específica.

Art. 41º - A autorização para mais de dois servidores (as) do mesmo setor participar do mesmo evento, deverá ser justificado com base na ocupação do cargo e temática do evento.

Art. 42º - O servidor que realizar capacitação específica na temática do setor de lotação e cuja capacitação gerou ônus ao Município, terá que **preferencialmente** ficar no mesmo local por no mínimo 01 (um) ano a contar da prestação de contas da viagem.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI-PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2177 / 3264-8600

Nº 3 1 4 9 / 2 1

Art. 43º - Os pagamentos de diárias possuem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeito.

Art. 44º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº 2092/2014 e o parágrafo único do Art. 74 da Lei Municipal nº 10/1992 - Estatuto do Servidor Público do Município de Sarandi.

PAÇO MUNICIPAL, 04 de novembro de 2021.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (41) 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

ANEXO I

Valores das Diárias *sem* Veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 390,00	R\$ 430,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 350,00	R\$ 387,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 315,00	R\$ 348,00	R\$ 72,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.VV.GOV.BR
Rua José Ruytano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fones: (41) 3264-2731 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

ANEXO II

Valores das Diárias *com* veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 360,00	R\$ 380,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 324,00	R\$ 348,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 291,00	R\$ 310,00	R\$ 72,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Brito de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Telefone: (41) 3264-0777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

ANEXO III

Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes

Cargo/função	Até 80 km	De 80 a 250 km	Acima de 250 Km		
			Sem pernoite	Com pernoite	
Motorista	Reembolso	R\$ 60,00	R\$ 120,00	No Paraná	Fora do Paraná
Acompanhamento				R\$ 291,00	R\$ 310,00



Ofício 53/2021 Projeto de Lei - concessão de diária - alteração do projeto de lei ref ofício 44/2021

De Legislativo <legislativo@sarandi.pr.gov.br>

Para <protocolo@cms.pr.gov.br>

Data 2021-11-05 15:19

 ofício 53-2021 - Projeto de Lei - Concessão de Diárias (Alteração Projeto de Lei encaminhado através do Ofício 44-2021).pdf (~4.4 MB)

boa tarde,

Segue Ofício n.º 53/2021 - Projeto de Lei, informo que foram realizadas alterações no seguinte Projeto de Lei, o qual foi encaminhado para análise de Vossa Excelência por meio do Ofício n.º 44/2021.

Projeto de lei " Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi ..."

Por favor, confirmar o recebimento deste e-mail.

Att.,

Legislativo - Gabinete do Prefeito
Prefeitura do Município de Sarandi - Pr.

Nº 3149/21





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

- WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Nº 3 1 4 9 / 2 1

OFÍCIO Nº 58/2021

Sarandi, 11 de novembro de 2021.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O Gabinete do Prefeito vem, por meio deste, informar que foram realizadas alterações no seguinte projeto de Lei, o qual foi encaminhado para análise de Vossa Excelência por meio do Ofício nº 53/2021:

- I. Projeto de Lei nº XX/2021 - "Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR";

Deste modo, encaminhamos o referido Projeto de Lei atualizado para apreciação de Vossa Excelência.

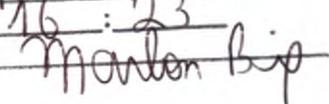
Aproveitamos o ensejo para reafirmarmos os nossos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal



Exmo. Sr.
EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"
DD. Presidente da Câmara Municipal
SARANDI-PR.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
RECEBIDO PELA DIVISÃO DE PROTOCOLO - DPR
Data: 12/11/21
Hora: 16:23
Por: 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

PROJETO DE LEI Nº XX/2021

SÚMULA: Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

AUTOR: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPITULO I

Servidores Efetivos e Cargos Comissionados exceto Motoristas e Acompanhantes

Seção I

Das hipóteses de concessão de diárias

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder diárias aos servidores públicos estatutários nomeados em cargos efetivos e aos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

Art. 2º - As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição.

Art. 3º - As diárias destinam-se aos servidores públicos estatutários e cargos comissionados vinculados a Prefeitura do Município de Sarandi, não se admitindo pagamento de diária a pessoa que não seja servidor público, salvo em caso de servidor cedido de outras instituições públicas ao Município.

Art. 4º - Sendo necessário capacitar servidor cedido de outras instituições públicas ao Município, a excepcionalidade deverá ser devidamente justificada restando claro a necessidade de capacitar servidor que não pertence ao Município de Sarandi, devidamente justificado pelo chefe imediato e endossado pelo secretário da pasta. O servidor cedido que realizar a capacitação deverá prestar serviço no órgão por no mínimo 06 meses após a realização do curso.

Art. 5º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento, quando houver pernoite, iniciando a contagem 01 (uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada na sede.

Art. 6º - Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Art. 7º - No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento de diária somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificção.

Art. 8º - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias/adiantamentos recebidos em excesso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da chegada a sede.

Seção II

Dos valores das Diárias

Art. 9º - O valor das diárias serão reajustados todo mês de janeiro de cada exercício mediante decreto do Poder Executivo, para o reajuste poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC.

Art. 10º - Os servidores públicos e cargos comissionados terão direito ao recebimento parcial de diária quando o afastamento não exigir pernoite e adiantamento de viagem para custeio de despesas com alimentação quando a distância for menor que 80 quilômetros.

Art. 11º - O valor da diária integral, assim como a parcial e o adiantamento de viagem, será em conformidade com a Tabela do Anexo I e II, parte integrante desta Lei.

Seção III

Da motivação e justificativa para a concessão de diárias

Art. 12º - As diárias serão concedidas aos servidores públicos e cargos comissionados, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público com o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

Art. 13º - No caso de diárias concedidas em virtude de capacitação técnica para os servidores públicos e cargos comissionados, será preferenciado a realização de cursos *online* oferecidos gratuitamente pelas escolas de governo mantidas pelo Governo Federal e Estadual.

Art. 14º - No caso de impossibilidade de realização de curso *online*, deverá ser preferenciada a capacitação, fora da sede do agente público, em eventos gratuitos oferecidos pelas escolas de governo.

Art. 15º - Quando existirem cursos *online* em instituições privadas, esses deverão ter preferência em relação aos presenciais.

Art. 16º - As capacitações fora da sede do Município e em instituições particulares devem preferenciar os servidores públicos efetivos de carreira





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

vinculados ao Município. A autorização para cargos comissionados, assim como os servidores cedidos de outras Instituições Públicas para participarem de curso deverá ocorrer mediante situação altamente indispensável, analisando-se o caso concreto, mediante autorização do chefe imediato endossado pelo secretário da pasta.

Parágrafo único: Fica proibida a autorização para cargos comissionados de livre nomeação e exoneração a participarem de curso de capacitação nos últimos 03 (três) meses ao encerramento do mandato do Prefeito.

Seção IV

Da locomoção

Art. 17º - No caso de utilização de veículo oficial, o adiantamento de valores para despesa com veículo, deverá ser em nome do motorista designado ou, não sendo o caso, em nome de apenas um integrante, quando houver mais pessoas no veículo.

Art. 18º - Quando for necessário realizar o ressarcimento de despesa com veículo, o mesmo só será efetuado após a entrega do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas e a justificativa de o porquê não foi solicitado adiantamento para tal finalidade ou a insuficiência do mesmo, a serem aprovados pelo secretário da pasta e atestado a possibilidade de pagamento pelo Departamento de Controle Financeiro e Orçamento e Contabilidade.

Art. 19º - O responsável pelo veículo que será utilizado na viagem, deverá certificar-se de que o mesmo está em condições de ser utilizado para a finalidade proposta, encaminhando-o para manutenção, caso julgue necessário, diminuindo a chance de apresentar problemas durante o trajeto.

Parágrafo único: Não serão custeadas despesas com veículos que não seja oficial, ou seja, veículo particular ou de outro órgão.

Seção V

Do procedimento para pagamento das diárias

Art. 20º - Os requerimentos de diárias serão protocolados no Gabinete do Prefeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data de viagem, exceto as diárias relacionadas aos motoristas que realizam atividades referente ao exercício de sua função, ficando disciplinado conforme Capítulo II desta Lei.

Art. 21º - O requerimento de concessão de diária deverá ser deferido, para a liberação do mesmo, e este procedimento será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que poderá este delegar tal autorização através de portaria a outro responsável.

Art. 22º - Sendo deferido o requerimento de concessão de diária a Portaria de concessão deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

disponibilizar no Portal da Transparência, esta portaria será assinada pelo Chefe do Executivo.

I - A Portaria de que trata o *caput* deverá conter as seguintes informações:

- a) nome, cargo, função e CPF do requisitante;
- b) quantidades de diárias concedidas;
- c) valor da diária e valor do evento, caso possua alguma taxa;
- d) valor do adiantamento, quando for o caso;
- e) meio de transporte e valor das passagens, quando for o caso, bem como a identificação do processo de aquisição;
- f) local de destino, período a que se refere a diária e a quilometragem a contar do local de lotação até o local de destino;
- g) finalidade com a devida justificativa, contendo previsão de horário de saída e de chegada a sede; e
- h) previsão legal.

Art. 23º - Após o deferimento da concessão de diária, ficará a cargo da Secretaria solicitante a elaboração e publicação da portaria de concessão de diária, e sua numeração deverá ser solicitada junto a Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 24º - Os documentos produzidos durante o trâmite para concessão de diárias deverão ser organizados de forma cronológica desde o Requerimento de Diária, e seus anexos, até a juntada dos documentos produzidos em virtude da prestação de contas. O processo gerado em virtude da concessão da diária, deverá ser numerado e arquivado na Secretaria em que o servidor estiver lotado no momento da concessão.

Art. 25º - O processo de que trata o artigo 25º, deverá ser digitalizado na íntegra e disponibilizado no Portal da Transparência no ícone destinado as diárias no máximo 03 (três) dias após a entrega do Relatório de Viagem que deverá ser entregue ao Secretário Municipal ou superintendente, que por sua vez registrará o recebimento e encaminhará para o responsável pelo arquivo.

Parágrafo único: Ficará a cargo da Secretaria solicitante a disponibilização da prestação de contas no ícone de diárias no Portal da Transparência do Município.

Seção VI

Do limite máximo de concessão de diárias

Art. 26º - Os valores referentes às concessões de diárias não poderão ultrapassar dentro do exercício, o valor da remuneração semestral recebida pelo servidor, não sendo cumulativo para o exercício subsequente o saldo remanescente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Parágrafo único: A vedação de que trata o *caput* não se aplicará aos motoristas e acompanhantes durante as atividades rotineiras.

Seção VII

Da prestação de contas

Art. 27º - O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o Relatório de Viagem.

I - O Relatório de Viagem deverá conter no mínimo:

- a) a identificação do beneficiário da diária;
- b) a identificação do palestrante/instrutor com breve descrição do currículo, no caso de capacitação ou no caso de reunião corporativa, informar o nome do agente público e o cargo que ocupa, assim como local de lotação;
- c) detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;
- d) aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município;
- e) apresentar 01 (uma) ação que será desenvolvida no Município pelo beneficiário da diária objetivando melhorar e/ou modificar procedimentos e processos no Município.

II - Os documentos comprobatórios anexos ao Relatório de Viagens deverá conter:

- a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação - obrigatório;
- b) Comprovante de agendamento, nos casos de participação em reunião corporativa - obrigatório;
- c) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do diário de bordo, assim como matérias jornalísticas divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local.

Parágrafo único: Será obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) comprovantes daqueles mencionados na alínea c).

Art. 28º - A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 29º - No caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas - no caso da administração ter custeado o evento - deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

Art. 30º - A devolução dos valores se dará mediante o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) que deverá ser retirado no Departamento de Tributos Mobiliários.

Art. 31º - Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Parágrafo único: Se o beneficiário não puder comparecer ao evento e o motivo for devidamente justificado, será requerido o ressarcido apenas das diárias e adiantamentos recebidos, ficando a cargo da Administração Municipal negociar junto a empresa promotora do evento o ressarcimento das taxas.

Art. 32º - A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

CAPÍTULO II

Motoristas e acompanhantes

Seção VIII

Da concessão de diárias a Motoristas e Acompanhantes

Art. 33º - Os motoristas que realizarem transporte de passageiros rotineiramente em obediência as normas Municipais de prestação de serviços, bem como os acompanhantes, quando for o caso, terão as despesas com alimentação custeadas de acordo com o Anexo III desta Lei.

Parágrafo único: acompanhantes são servidores públicos que pelo exercício da função realizam acompanhamento de pessoa assistida pelo Município cuja faixa etária e o nível de comprometimento da saúde, bem como demais situações especificadas em leis Municipais, Estaduais e Federal, exigem cuidados extras além daquele oferecido pelo Motorista.

Art. 34º - A publicação da Portaria no Diário Oficial do Município com as concessões das diárias, bem como os adiantamentos de viagem, em virtude do volume de valores concedidos face a natureza do serviço, será publicada até o 5º dia útil do mês subsequente ao recebimento dos valores e observará os seguintes critérios:

I - A portaria conterà a listagem de todos os motoristas e acompanhantes que receberam diárias no mês antecedente a publicação.

II - Na portaria deverá conter:

- a) nome, cargo e CPF do requisitante;
- b) valor recebido e a identificação: diária ou adiantamento de viagem;
- c) data e hora de saída e chegada;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

d) local de destino: nome do estabelecimento, endereço e cidade, assim como a quilometragem, que será aferida iniciando na secretaria municipal de origem até o local de destino do transportado;

e) a base legal que autorizou a concessão dos valores, bem como o decreto de reajuste anual do valor.

Seção IX

Prestação de Contas dos Motoristas e Acompanhantes

Art. 35º - Fica obrigada a apresentação dos comprovantes de despesas realizadas durante o deslocamento tanto nos casos de adiantamento de viagem como nas concessões de diárias.

Art. 36º - O motorista e acompanhante, quando for o caso, deverão entregar os documentos de despesas da viagem para o responsável pela publicação das portarias de concessão de diárias/adiantamento de viagem na Secretaria a qual estiver lotado no período de 03 (três) dias úteis após retorno ao Município para realização da prestação de contas.

I - Os documentos comprobatórios aceitos, cumulativamente, para a prestação de contas serão:

- a) nota ou cupom fiscal da refeição realizada no local de destino ou imediações;
- b) documento que comprove a estada do servidor no local de destino;
- c) cópia do Diário de Bordo do veículo utilizado para o deslocamento;

Art. 37º - O responsável por receber os comprovantes irá mantê-los organizados e separados por motorista objetivando arquivamento e elaboração da Portaria a ser publicada mensalmente.

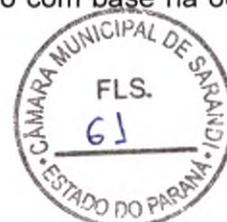
Art. 38º - A devolução do excedente, no caso de adiantamento de viagem, deverá ser realizado integralmente até o dia 30 de cada mês, exceto no mês de dezembro cujo prazo será informado pela Secretaria Municipal de Fazenda em virtude do fechamento do exercício.

Das Disposições Gerais

Art. 39º - Os procedimentos adotados para concessão de diárias será fiscalizado pela Controladoria Geral do Município, de acordo com os critérios fixados no Plano Anual de Fiscalização e demais legislações/recomendações correlatas que disciplinam a atuação da mesma.

Art. 40º - As concessões de diárias para o Prefeito, Vice-prefeito, Secretários (as) e Superintendentes foram disciplinados em Lei específica.

Art. 41º - A autorização para mais de dois servidores (as) do mesmo setor participar do mesmo evento, deverá ser justificado com base na ocupação do cargo e temática do evento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Nº 3 1 4 9 / 2 1

Art. 42º - O servidor que realizar capacitação específica na temática do setor de lotação e cuja capacitação gerou ônus ao Município, terá que **preferencialmente** ficar no mesmo local por no mínimo 01 (um) ano a contar da prestação de contas da viagem.

Art. 43º - Os pagamentos de diárias possuem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeito.

Art. 44º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº 2092/2014 e o parágrafo único do Art. 74 da Lei Municipal nº 10/1992 - Estatuto do Servidor Público do Município de Sarandi.

PAÇO MUNICIPAL, 11 de novembro de 2021.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

19 3 1 4 9 / 2 1

ANEXO I

Valores das Diárias *sem* Veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 390,00	R\$ 430,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 350,00	R\$ 387,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 315,00	R\$ 348,00	R\$ 72,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

ANEXO II

Valores das Diárias **com** veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 360,00	R\$ 380,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 324,00	R\$ 348,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 291,00	R\$ 310,00	R\$ 72,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

№ 3 1 4 9 / 2 1

ANEXO III

Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes

Cargo/função	Até 80 km	De 80 a 250 km	Acima de 250 Km		
			Sem pernoite	Com pernoite	
Motorista	Reembolso	R\$ 60,00	R\$ 120,00	No Paraná	Fora do Paraná
Acompanhamento				R\$ 291,00	R\$ 310,00



ofício 58/2021 - Projeto de Lei - Diária dos Servidores - alteração ofício 53/2021

De Legislativo <legislativo@sarandi.pr.gov.br>
Para <protocolo@cms.pr.gov.br>
Data 2021-11-12 13:29
Prioridade Alta

 Ofício 58-2021 - projeto de lei - Diária dos servidores - alteração ref ofício 53-2021.pdf (~4.9 MB)

№ 3 1 4 9 / 2 1

Boa tarde,

venho por meio deste encaminhar o ofício n.º 58/2021 referente Projeto de Lei que refere-se à Diária dos servidores - alteração do Ofício n. 53/2021.

Por favor, confirmar o recebimento deste e-mail.

Att.,

Legislativo - Gabinete do Prefeito
Prefeitura do Município de Sarandi - Pr.



№ 3 1 4 9 / 2 1



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
 CNPJ 78.844.834/0001-70
 Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
 Fone: (44)-4009-1750
 E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO * FINAL.			COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.		
Favorável.	Contrário.		Favorável.	Contrário.	
DIONÍZIO APARECIDO VIARO Vereador	P		GILBERTO MESSIAS DE PINAS Vereador	P	X
	R			R	
	M			M	
ADRIANO FERREIRA AMORIM Vereador	P		DIONÍZIO APARECIDO VIARO Vereador	P	
	R	X		R	X
	M			M	
GILBERTO MESSIAS DE PINAS Vereador	P		KEILA BATISTA ZEOBIA Vereador	P	
	R			R	
	M	X		M	X

[Signature] /2021.

[Signature] /2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL –
CLJRF.**

PARECER ao Projeto de Lei nº 3.149/2021.
Relator: Adriano Ferreira Amorim.

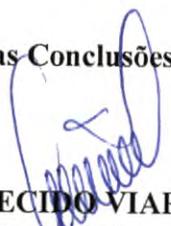
№ 3 1 4 9 / 2 1

O RELATOR DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL, designado pelo Presidente da reunião, para exarar seu Parecer analisando o Projeto de Lei Nº 3.149/2021, de Autoria do Poder Executivo Municipal, o qual Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR, onde conclui que a proposição tem mérito é legal, sendo o seu Parecer **FAVORÁVEL**, cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Comissões Permanentes da Câmara Municipal aos 11 dias do mês de Novembro de 2021.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

Pelas Conclusões:


DIONÍZIO APARECIDO VIARO “DIOCAR”.
Presidente


ADRIANO FERREIRA AMORIM.
Relator


GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – COF.

PARECER ao Projeto de Lei nº 3.149/2021.
Relator: Dionízio Aparecido Viaro “Diocar”..

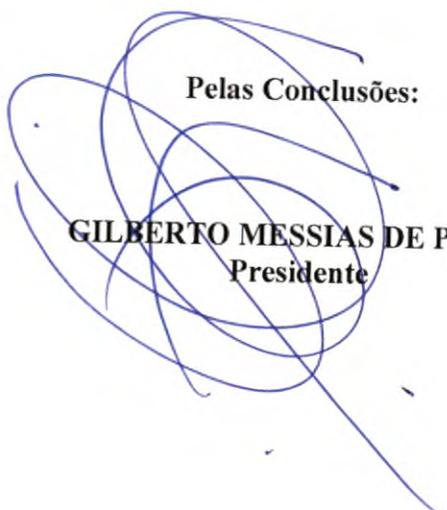
№ 3 1 4 9 / 2 1

O RELATOR DA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, designado pelo Presidente da reunião, para exarar seu Parecer analisando o Projeto de Lei Nº 3.149/2021, de Autoria do Poder Executivo Municipal, o qual Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR, onde conclui que a proposição tem mérito, sendo o seu Parecer FAVORÁVEL, cabendo ainda a decisão final ao Soberano Plenário deste Colendo Legislativo.

Sala das Comissões Permanentes da Câmara Municipal aos 11 dias do mês de Novembro de 2021.

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.

Pelas Conclusões:


GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Presidente


DIONÍZIO APARECIDO VIARO
“DIOCAR”.
Relator


KEILA BATISTA ZEGOBIA "KEILA
ZEGOBIA".
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

EMENDA ADITIVA Nº 12, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

TEOR DA EMENDA Nº 3 1 4 9 / 2 1

ACRESCENTA-SE o Parágrafo Único ao art. 33 e art. 45 ao Projeto de Lei nº 3.149/2021, do Poder Executivo Municipal, o qual Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da administração direta e indireta do município de Sarandi-PR.

“Art. 33.....

Parágrafo Único – Acompanhante são servidores públicos que pelo exercício da função realizam acompanhamento de pessoa assistida pelo Município, cuja faixa etária e/ou nível de comprometimento de saúde, bem como demais situações específicas em Leis Municipais, Estaduais e Federal, exigem cuidados extras além daquele oferecido pelo motorista.” (AC)

“Art. 45 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.” (AC)

JUSTIFICATIVA

Verificando a necessidade de incluir a descrição do que se enquadra como acompanhante o Poder Executivo solicitou alteração do Projeto inicial, conforme ofício nº 58/2021.

Verificou-se a necessidade de incluir um art. 45, pois era necessário a alteração do art. 44, a fim de dispor apenas sobre a revogação da Lei nº 2.092/2014.

Plenário Adércio Marques da Silva, 11 dias do mês de Novembro de 2021.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

DIONÍZIO APARECIDO VIARO.
Presidente

ADRIANO FERREIRA AMORIM.
Vice-Presidente

GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

EMENDA MODIFICATIVA Nº 14, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.

TEOR DA EMENDA Nº 3 1 4 9 / 2 1

MODIFICA-SE o art. 44 e anexos II e III do Projeto de Lei nº 3.149/2021, do PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – o qual Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da administração direta e indireta do município de Sarandi-PR.

Onde se lê:-

“Art. 44º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº 2092/2014 e o parágrafo único do Art. 74 da Lei Municipal nº 10/1992 – Estatuto do Servidor Público do Município de Sarandi.”

Leia-se:-

“Art. 44 Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 2.092/2014.” (NR)

Onde se lê:-

“ANEXO II

Valores das Diárias com veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	RS 360,00	RS 430,00	RS 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	RS 324,00	RS 387,00	RS 90,00
Servidores efetivos	RS 291,00	RS 348,00	RS 72,00

”

Leia-se:-

“ANEXO II

Valores das Diárias com veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	RS 360,00	RS 380,00	RS 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	RS 324,00	RS 348,00	RS 90,00
Servidores efetivos	RS 291,00	RS 310,00	RS 72,00





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

EMENDA MODIFICATIVA Nº 14, DE 11 DE OUTUBRO DE 2021.

” (NR)

№ 3 1 4 9 / 2 1

Onde se lê:-

“ANEXO III

Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes

Cargo/função	Até 80 km	De 80 a 250 km	Acima de 250 Km		
			Sem pernoite	Com pernoite	
Motorista	Reembolso	R\$ 50,00	R\$ 100,00	No Paraná	Fora do Paraná
Acompanhamento				R\$ 200,00	R\$ 300,00

”

Leia-se:-

“ANEXO III

Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes

Cargo/função	Até 80 km	De 80 a 250 km	Acima de 250 Km		
			Sem pernoite	Com pernoite	
Motorista	Reembolso	R\$ 60,00	R\$ 120,00	No Paraná	Fora do Paraná
Acompanhamento				R\$ 291,00	R\$ 310,00

” (NR)

JUSTIFICATIVA

Verificando a necessidade de corrigir valores o Poder Executivo solicitou alteração do Projeto inicial, conforme ofício nº 58/2021.

Plenário Adércio Marques da Silva, 11 dias do mês de Outubro de 2021.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

DIONÍZIO APARECIDO VIARO.
Presidente

ADRIANO FERREIRA AMORIM.
Vice-Presidente

GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

№ 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

Autor: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Dispõe sobre concessão de diárias aos servidores estatutários e demais agentes públicos nomeados em cargos de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

CAPÍTULO I

SERVIDORES EFETIVOS E CARGOS COMISSIONADOS EXCETO MOTORISTAS E ACOMPANHANTES

Seção I

Das hipóteses de concessão de diárias

Art. 1º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder diárias aos servidores públicos estatutários nomeados em cargos efetivos e aos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração da Administração Direta e Indireta do Município de Sarandi-PR.

Art. 2º As diárias destinam-se à indenização de despesas extraordinárias com alimentação, pousada e locomoção urbana na localidade de destino, vinculadas ao desempenho de atividades em caráter eventual e transitório e em razão de serviço rotineiro, para localidade diversa da sede ou circunscrição.

Art. 3º As diárias destinam-se aos servidores públicos estatutários e cargos comissionados vinculados a Prefeitura do Município de Sarandi, não se admitindo pagamento de diária a pessoa que não seja servidor público, salvo em caso de servidor cedido de outras instituições públicas ao Município.

Art. 4º Sendo necessário capacitar servidor cedido de outras instituições públicas ao Município, a excepcionalidade deverá ser devidamente justificada restando claro a necessidade de capacitar servidor que não pertence ao Município de Sarandi, devidamente justificado pelo chefe imediato e endossado pelo secretário da pasta. O servidor cedido que realizar a capacitação deverá prestar serviço no órgão por no mínimo 06 meses após a realização do curso.

Art. 5º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, quando houver pernoite, iniciando a contagem 01 (uma) hora antes do início da viagem e finalizando 01 (uma) hora após a chegada na sede.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná. Nº 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

Art. 6º Quando o deslocamento, hospedagem e alimentação for suportada por entidade promotora do evento, pela Administração receptora ou Terceiros, não haverá pagamento de diárias.

Art. 7º No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento de diária somente poderá ocorrer de forma excepcional com expressa e motivada justificativa.

Art. 8º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, deverá restituir as diárias/adiantamentos recebidos em excesso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da chegada a sede.

Seção II

Dos valores das Diárias

Art. 9º O valor das diárias serão reajustados todo mês de janeiro de cada exercício mediante decreto do Poder Executivo, para o reajuste poderá ser utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

Art. 10 Os servidores públicos e cargos comissionados terão direito ao recebimento parcial de diária quando o afastamento não exigir pernoite e adiantamento de viagem para custeio de despesas com alimentação quando a distância for menor que 80 quilômetros.

Art. 11 O valor da diária integral, assim como a parcial e o adiantamento de viagem, será em conformidade com a Tabela do Anexo I e II, parte integrante desta Lei.

Seção III

Da motivação e justificativa para a concessão de diárias

Art. 12 As diárias serão concedidas aos servidores públicos e cargos comissionados, mediante justificativa devidamente embasada no caso concreto sendo demonstradas, obrigatoriamente, a correlação entre a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público com o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, não sendo aceitas menções genéricas.

Art. 13 No caso de diárias concedidas em virtude de capacitação técnica para os servidores públicos e cargos comissionados, será preferenciado a realização de cursos online oferecidos gratuitamente pelas escolas de governo mantidas pelo Governo Federal e Estadual.

Art. 14 No caso de impossibilidade de realização de curso online, deverá ser preferenciada a capacitação, fora da sede do agente público, em eventos gratuitos oferecidos pelas escolas de governo.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná. Nº 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

Art. 15 Quando existirem cursos online em instituições privadas, esses deverão ter preferência em relação aos presenciais.

Art. 16 As capacitações fora da sede do Município e em instituições particulares devem preferenciar os servidores públicos efetivos de carreira vinculados ao Município. A autorização para cargos comissionados, assim como os servidores cedidos de outras Instituições Públicas para participarem de curso deverá ocorrer mediante situação altamente indispensável, analisando-se o caso concreto, mediante autorização do chefe imediato endossado pelo secretário da pasta.

Parágrafo Único – Fica proibida a autorização para cargos comissionados de livre nomeação e exoneração a participarem de curso de capacitação nos últimos 03 (três) meses ao encerramento do mandato do Prefeito.

Seção IV Da locomoção

Art. 17 No caso de utilização de veículo oficial, o adiantamento de valores para despesa com veículo, deverá ser em nome do motorista designado ou, não sendo o caso, em nome de apenas um integrante, quando houver mais pessoas no veículo.

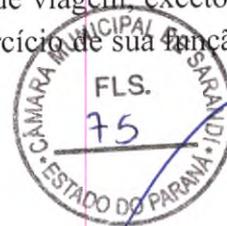
Art. 18 Quando for necessário realizar o ressarcimento de despesa com veículo, o mesmo só será efetuado após a entrega do requerimento, instruído com os documentos comprobatórios das despesas e a justificativa de o porquê não foi solicitado adiantamento para tal finalidade ou a insuficiência do mesmo, a serem aprovados pelo secretário da pasta e atestado a possibilidade de pagamento pelo Departamento de Controle Financeiro e Orçamento e Contabilidade.

Art. 19 O responsável pelo veículo que será utilizado na viagem, deverá certificar-se de que o mesmo está em condições de ser utilizado para a finalidade proposta, encaminhando-o para manutenção, caso julgue necessário, diminuindo a chance de apresentar problemas durante o trajeto.

Parágrafo Único – Não será custeada despesas com veículos que não seja oficial, ou seja, veículo particular ou de outro órgão.

Seção V Do procedimento para pagamento das diárias

Art. 20 Os requerimentos de diárias deverão ser protocolados no Gabinete do Prefeito no máximo 10 (dez) dias úteis anterior a data de viagem, exceto as diárias relacionadas aos motoristas que realizam atividades referente ao exercício de sua função, ficando disciplinado conforme Capítulo II desta Lei.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

№ 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

Art. 21 O requerimento de concessão de diária deverá ser deferido, para a liberação do mesmo, e este procedimento será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que poderá este delegar tal autorização através de portaria a outro responsável.

Art. 22 Sendo deferido o requerimento de concessão de diária a Portaria de concessão deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizar no Portal da Transparência, esta portaria será assinada pelo Chefe do Executivo.

I – A Portaria de que trata o caput deverá conter as seguintes informações:

- a) nome, cargo, função e CPF do requisitante;
- b) quantidades de diárias concedidas;
- c) valor da diária e valor do evento, caso possua alguma taxa;
- d) valor do adiantamento, quando for o caso;
- e) meio de transporte e valor das passagens, quando for o caso, bem como a identificação do processo de aquisição;
- f) local de destino, período a que se refere a diária e a quilometragem a contar do local de lotação até o local de destino;
- g) finalidade com a devida justificativa, contendo previsão de horário de saída e de chegada a sede; e
- h) previsão legal.

Art. 23 Após o deferimento da concessão de diária, ficará a cargo da Secretaria solicitante a elaboração e publicação da portaria de concessão de diária, e sua numeração deverá ser solicitada junto a Coordenadoria de Recursos Humanos.

Art. 24 Os documentos produzidos durante o trâmite para concessão de diárias deverão ser organizados de forma cronológica desde o Requerimento de Diária, e seus anexos, até a juntada dos documentos produzidos em virtude da prestação de contas. O processo gerado em virtude da concessão da diária, deverá ser numerado e arquivado na Secretaria em que o servidor estiver lotado no momento da concessão.

Art. 25 O processo de que trata o artigo 24, deverá ser digitalizado na íntegra e disponibilizado no Portal da Transparência no ícone destinado as diárias no máximo 03 (três) dias após a entrega do Relatório de Viagem que deverá ser entregue ao Secretário Municipal ou superintendente, que por sua vez registrará o recebimento e encaminhará para o responsável pelo arquivo.

Parágrafo Único – Ficarà a cargo da Secretaria solicitante a disponibilização da prestação de contas no ícone de diárias no Portal da Transparência do Município.

Seção VI

Do limite máximo de concessão de diárias





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

№ 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

Art. 26 Os valores referentes às concessões de diárias não poderão ultrapassar dentro do exercício, o valor da remuneração semestral recebida pelo servidor, não sendo cumulativo para o exercício subsequente o saldo remanescente.

Parágrafo Único – A vedação de que trata o caput não se aplicará aos motoristas e acompanhantes durante as atividades rotineiras.

Seção VII

Da prestação de contas

Art. 27 O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após o retorno, documento que certifique a participação no evento, conforme descrito no requerimento de solicitação de diária e o Relatório de Viagem.

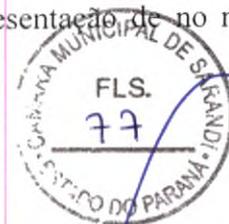
I – O Relatório de Viagem deverá conter no mínimo:

- a) a identificação do beneficiário da diária;
- b) a identificação do palestrante/instrutor com breve descrição do currículo, no caso de capacitação ou no caso de reunião corporativa, informar o nome do agente público e o cargo que ocupa, assim como local de lotação;
- c) detalhamento das atividades realizadas no decorrer do evento ou capacitação;
- d) aplicabilidade das informações adquiridas e/ou aprendidas para melhoria das ações no Município;
- e) apresentar 01 (uma) ação que será desenvolvida no Município pelo beneficiário da diária objetivando melhorar e/ou modificar procedimentos e processos no Município.

II – Os documentos comprobatórios anexos ao Relatório de Viagens deverá conter:

- a) Certificado, nos casos de participação em cursos ou capacitação – obrigatório;
- b) Comprovante de agendamento, no caso de participação em reunião corporativa – obrigatório;
- c) Nota fiscal de hospedagem, ticket de estacionamento, cupom fiscal de alimentação, passagem ou cópia do diário de bordo, assim como matérias jornalísticas divulgadas na Rede Mundial de Computadores, fotos registradas no evento e demais documentos que atestem a estada no local.

Parágrafo Único – Será obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) comprovantes daqueles mencionados na alínea c).





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

№ 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

Art. 28 A omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 29 No caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente, bem como as taxas – no caso da administração ter custeado o evento – deverão ser restituídas integralmente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com a devida justificativa.

Art. 30 A devolução dos valores se dará mediante o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) que deverá ser retirado no Departamento de Tributos Mobiliários.

Art. 31 Na hipótese do beneficiário não devolver os valores autorizados para a viagem dentro do prazo estipulado, a administração realizará o desconto do valor integral em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

Parágrafo Único – Se o beneficiário não puder comparecer ao evento e o motivo for devidamente justificado, será requerido o ressarcido apenas das diárias e adiantamentos recebidos, ficando a cargo da Administração Municipal negociar junto a empresa promotora do evento o ressarcimento das taxas.

Art. 32 A reposição de importância paga a maior ou paga indevidamente, após o recolhimento à conta bancária de origem, ocasionará a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária de origem.

CAPÍTULO II

MOTORISTAS E ACOMPANHANTES

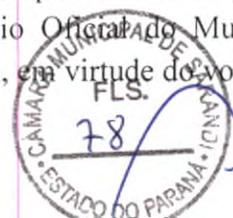
Seção I

Da concessão de diárias a Motoristas e Acompanhantes

Art. 33 Os motoristas que realizarem transporte de passageiros rotineiramente em obediência as normas Municipais de prestação de serviços, bem como os acompanhantes, quando for o caso, terão as despesas com alimentação custeadas de acordo com o Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único – Acompanhante são servidores públicos que pelo exercício da função realizam acompanhamento de pessoa assistida pelo Município, cuja faixa etária e/ou nível de comprometimento de saúde, bem como demais situações específicas em Leis Municipais, Estaduais e Federal, exigem cuidados extras além daquele oferecido pelo motorista.

Art. 34 A publicação da Portaria no Diário Oficial do Município com as concessões das diárias, bem como os adiantamentos de viagem, em virtude do volume de valores





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

№ 3 1 4 9 / 2 1

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DECRETA:

concedidos face a natureza do serviço, será publicada até o 5º dia útil do mês subseqüente ao recebimento dos valores e observará os seguintes critérios:

- I – A portaria conterà a listagem de todos os motoristas e acompanhantes que receberam diárias no mês antecedente a publicação.
- II – Na portaria deverá conter:
 - a) nome, cargo e CPF do requisitante;
 - b) valor recebido e a identificação: diária ou adiantamento de viagem;
 - c) data e hora de saída e chegada;
 - d) local de destino: nome do estabelecimento, endereço e cidade, assim como a quilometragem, que será aferida iniciando na secretaria municipal de origem até o local de destino do transportado;
 - e) a base legal que autorizou a concessão dos valores, bem como o decreto de reajuste anual do valor.

Seção IX

Prestação de Contas dos Motoristas e Acompanhantes

Art. 35 Fica obrigada a apresentação dos comprovantes de despesas realizadas durante o deslocamento tanto nos casos de adiantamento de viagem como nas concessões de diárias.

Art. 36 O motorista e acompanhante, quando for o caso, deverão entregar os documentos de despesas da viagem para o responsável pela publicação das portarias de concessão de diárias/adiantamento de viagem na Secretaria a qual estiver lotado no período de 03 (três) dias úteis após retorno ao Município para realização da prestação de contas.

I – Os documentos comprobatórios aceitos, cumulativamente, para a prestação de contas serão:

a) nota ou cupom fiscal da refeição realizada no local de destino ou imediações;

b) documento que comprove a estada do servidor no local de destino;

c) cópia do Diário de Bordo do veículo utilizado para o deslocamento.

Art. 37 O responsável por receber os comprovantes irá mantê-los organizados e separados por motorista objetivando arquivamento e elaboração da Portaria a ser publicada mensalmente.

Art. 38 A devolução do excedente, no caso de adiantamento de viagem, deverá ser realizado integralmente até o dia 30 de cada mês, exceto no mês de dezembro cujo prazo será informado pela Secretaria Municipal de Fazenda em virtude do fechamento do exercício.

CAPÍTULO II





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021
A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná. **№ 3 1 4 9 / 2 1**

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.
DECRETA:
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 Os procedimentos adotados para concessão de diárias será fiscalizado pela Controladoria Geral do Município, de acordo com os critérios fixados no Plano Anual de Fiscalização e demais legislações/recomendações correlatas que disciplinam a atuação da mesma.

Art. 40 As concessões de diárias para o Prefeito, Vice-prefeito, Secretários (as) e Superintendentes foram disciplinados em Lei específica.

Art. 41 A autorização para mais de dois servidores(as) do mesmo setor participar do mesmo evento, deverá ser justificado com base na ocupação do cargo e temática do evento.

Art. 42 O servidor que realizar capacitação específica na temática do setor de lotação e cuja capacitação gerou ônus ao Município, terá que preferencialmente ficar no mesmo local por no mínimo 01 (um) ano a contar da prestação de contas da viagem.

Art. 43 Os pagamentos de diárias possuem caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento e/ou remuneração para quaisquer efeitos.

Art. 44 Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 2.092/2014.

Art. 45 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Plenário Adércio Marques da Silva, 18 dias do mês de Novembro de 2021.

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.

DIONÍZIO APARECIDO VIARO "DIOCAR"
Presidente

ADRIANO FERREIRA AMORIM.
Vice-Presidente

GILBERTO MESSIAS DE PINAS.
Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 3.149/2021
A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná. **№ 3 1 4 9 / 2 1**

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CLJRF.
DECRETA:

ANEXO I

Valores das Diárias **sem** veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 390,00	R\$ 430,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 350,00	R\$ 387,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 315,00	R\$ 348,00	R\$ 72,00

ANEXO II

Valores das Diárias **com** veículo Oficial

Cargo/função	Dentro do Estado do Paraná	Fora do Estado do Paraná	80 a 250 km
Controlador Geral	R\$ 360,00	R\$ 380,00	R\$ 117,00
Procurador Jurídico			
Chefe de Gabinete			
Demais cargos comissionados	R\$ 324,00	R\$ 348,00	R\$ 90,00
Servidores efetivos	R\$ 291,00	R\$ 310,00	R\$ 72,00

ANEXO III

Tabela das Diárias para Motoristas e Acompanhantes

Cargo/função	Até 80 km	De 80 a 250 km	Acima de 250 Km		
			Sem pernoite	Com pernoite	
Motorista	Reembolso	R\$ 60,00	R\$ 120,00	No Paraná	Fora do Paraná
Acompanhamento				R\$ 291,00	R\$ 310,00



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: legislativo@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

REQUERIMENTO Nº 162/2021

№ 3149/21

Sarandi, 17 de Novembro de 2021.

O infra-assinado Vereador, com assento neste Legislativo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, ouvido o Egrégio Plenário, requer a Dispensa de interstício de terceira discussão e votação dos Projetos de Leis Nº Lei Nº 3.149/2021, Nº 3.160/2021, Nº 3.172/2021, Nº 3.171/2021 e Projeto de Lei Complementar Nº 522/2021 e aprovação da redação final dos Projetos de Lei Nº 3.149/2021 e 3.160/2021

De autoria do PODER EXECUTIVO MUNICIPAL e Vereadores.

Atenciosamente, Vereador Gilberto Messias de Pinas.

Plenário Adércio Marques da Silva.

GILBERTO MESSIAS DE PINAS

Vereador-Autor

ver.gil@cms.pr.gov.br



PROPOSIÇÃO: REQUERIMENTO Nº 162/2021	DATA DE APRESENTAÇÃO 17/11/2021
SITUAÇÃO: APROVADO POR UNANIMIDADE	SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO DIA: 17/11/2021
OBS.	VISTO PRESIDENTE