



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PROJETO DE LEI Nº 027/2015**

**SÚMULA: INSTITUI E REGULAMENTA NORMAS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO AMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

### **LEI**

Art. 1º Esta Lei institui normas para a concessão de Diárias, a fim de custear despesas de viagens e estadas, para participação em eventos, atividades, estudos ou missão, fora do Município, relacionados com o serviço do Legislativo Municipal.

Art. 2º As diárias a que alude o artigo 1º desta Lei destinam-se a vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal.

Art. 3º O valor da diária de viagem, por pessoa, será:

I – Para cidades distantes até 100 Km (Cem Quilômetros) da sede da Câmara Municipal

A – Vereadores..... R\$ 300,00  
B – Servidores.....R\$ 300,00

II – Para cidades distantes mais de 100 Km (Cem Quilômetros) da sede da Câmara Municipal

A – Vereadores..... R\$ 600,00  
B – Servidores..... R\$ 600,00

III - Para Brasília e Capitais de outros Estados

A – Vereadores..... R\$ 750,00  
B – Servidores..... R\$ 750,00

Art. 4º O valor da Diária será pago para cada período completo de 24 (vinte e quatro) horas. Para período incompleto, será paga uma fração da diária de viagem a título de lanche, almoço ou jantar, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária de viagem.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Art. 5º Compreendem-se como despesas custeadas por diárias, as decorrentes de hospedagem, alimentação, lavanderia, os gastos de valores despendidos com táxi/transportes urbanos e outros pertinentes ao objetivo da viagem.

Art. 6º Quando a viagem for em caráter de estudos e/ou treinamentos, superior a 08 (oito) dias, o valor da diária será determinado pelo Presidente da Câmara, sempre tendo como base o valor das diárias normais.

Art. 7º As diárias serão concedidas mediante requerimento escrito do solicitante (Anexo A), de acordo com a necessidade do serviço, sendo autorizadas por ato expresso do Presidente.

§ 1º Quando o solicitante for o próprio Presidente, o requerimento deverá ser dirigido à Mesa Executiva (Anexo B), que em sendo o caso, autorizará a concessão da diária, mediante a assinatura de ao menos dois de seus membros.

§ 2º O requerimento de que trata o caput deverá conter obrigatoriamente: motivo da viagem, destino, data de início e término da viagem e quantidade de diárias solicitadas.

Art. 8º Para efeitos desta Lei, conceituam-se:

a)- VIAGEM – o deslocamento de ida e volta da base de trabalho para outra localidade, objetivando atender interesses do Legislativo Municipal;

b)- VIAGEM DE PEQUENA DURAÇÃO – aquela cuja duração entre a saída e o retorno seja inferior a 12 (doze) horas e não haja pernoite;

c)- VIAGEM DE TREINAMENTO – aquela realizada para participação em atividade de formação específica, capacitação, habilitação e desenvolvimento profissional e político;

d)- DIÁRIA DE ALIMENTAÇÃO – importância isenta de comprovação, destinada a cobrir despesas diárias com alimentação e transporte local, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da diária de viagem, sendo paga ao servidor nas viagens de pequena duração.

e)- DIÁRIA DE PERNOITE – importância isenta de comprovação, destinada a cobrir despesas com hospedagem, correspondente ao valor de uma diária de viagem.

f)- DIÁRIA DE VIAGEM – Importância isenta de comprovação, correspondente aos gastos diários com alimentação e pernoite.

Art. 9º Serão reembolsados os gastos de valores despendidos com transportes interurbanos (ônibus/trem), aéreos e com locação de veículos, quando necessários.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Art. 10 Ocorrendo algum fato superveniente ou em razão de urgência, poderá ser usado o transporte aéreo, justificando o responsável, por escrito, ao Presidente.

Art. 11 É obrigatória a apresentação do relatório de viagem, contendo, entre outras, as seguintes informações: data e horário do início e término da viagem e motivo da viagem.

Art. 12 Na hipótese de não realização da viagem, o responsável deverá proceder à devolução do numerário, que por ventura tenha recebido, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 13 Quando não for procedida a devolução no prazo determinado no artigo anterior, poderá o Presidente determinar desconto em folha de pagamento do total das diárias recebidas.

Art. 14 O processo de prestação de contas consistirá na entrega de relatório de viagem com a anexação dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem.

Parágrafo Único. Quando a viagem se destinar à participação em Cursos de Formação, Treinamento e Capacitação será dispensada a apresentação do relatório de viagem, sendo necessária somente a apresentação do Certificado do Curso realizado, com a comprovação da frequência e da participação do vereador/servidor.

Art. 15 São documentos comprobatórios de viagem:

- I – Certificados de Cursos de Formação, Treinamento e Capacitação;
- II – Declarações de Órgãos Públicos de participação em eventos, reuniões ou atos de interesse público;
- III – Declarações de Agentes Públicos ou de Agentes Políticos de participação em eventos, reuniões ou atos de interesse público;
- IV – Outros documentos que comprovem a viagem e justifiquem sua realização.

Parágrafo Único. Não serão aceitos na prestação de contas documentos rasurados, datados fora do período da viagem ou em desacordo com a motivação da viagem.

Art. 16 Toda e qualquer viagem não se realizará sem a prévia autorização do Presidente.

Art. 17 Será publicado, mensalmente, no órgão oficial do município extrato dos processos de concessão das diárias do período.

§ 1º O extrato conterá:

- I – Nome e cargo do solicitante;
- II – Destino da viagem;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

- III – Duração, em dias, da viagem;
- IV – Motivo, resumido, da viagem;
- V – Quantidade de diárias concedidas;
- VI – Valor total das diárias concedidas;
- VII – Número do empenho.

§ 2º Em não havendo, no mínimo 10 (dez) extratos a serem publicados no mês, a publicação será feita no mês subsequente, até que se acumule, no mínimo, 10 (dez) extratos para serem publicados.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a resolução nº 01/2005 e suas alterações e o artigo 18 e seus parágrafos da Resolução nº 002/2002.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Assaí, Estado do Paraná, em 27 de maio de 2015.

### **MESA EXECUTIVA**

**AMARILDO APARECIDO CORREA**  
**PRESIDENTE**

**SILVIO CARLOS GUADAGUINI**  
**VICE-PRESIDENTE**

**DIEGO VIANA**  
**1º SECRETÁRIO**

**HENRIQUE YOSHIO SATO**  
**2º SECRETÁRIO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO A

**REQUISIÇÃO DE DIÁRIA**

**DATA:** / /20\_\_.

Sr. PRESIDENTE

**EU:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG N°** \_\_\_\_\_.

Solicito concessão, conforme Lei n° \_\_\_\_\_, de diária de viagem, conforme especificado:

**QUANTIDADE DE DIÁRIAS:** \_\_\_\_\_.

**DESTINO:** \_\_\_\_\_.

**INÍCIO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ . **TÉRMINO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ .

**MOTIVO DA VIAGEM:**

( ) Participação em Curso/Congresso/Seminário

( ) Visita técnica ao TCE/PR

( ) Evento Político (especificar) \_\_\_\_\_

( ) Outros (especificar) \_\_\_\_\_

**SOLICITA USO DO VEÍCULO OFICIAL:** ( ) SIM ( ) NÃO

Assinatura do Requirante: \_\_\_\_\_

**AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE:**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

( ) AUTORIZO

( ) NÃO AUTORIZO

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

**OBS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO B

### REQUISIÇÃO DE DIÁRIA

DATA: / /20\_\_.

À Mesa Executiva

**EU:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** Presidente

**RG N°** \_\_\_\_\_.

Solicito concessão, conforme Lei n° \_\_\_\_\_, de diária de viagem, conforme especificado:

**QUANTIDADE DE DIÁRIAS:** \_\_\_\_\_.

**DESTINO:** \_\_\_\_\_.

**INÍCIO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_. **TÉRMINO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

### **MOTIVO DA VIAGEM:**

( ) Participação em Curso/Congresso/Seminário

( ) Visita técnica ao TCE/PR

( ) Evento Político (especificar) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) Outros (especificar) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOLICITA USO DO VEÍCULO OFICIAL:** ( ) SIM ( ) NÃO

Assinatura do Requirante: \_\_\_\_\_

**AUTORIZAÇÃO DA MESSA EXECUTIVA:** DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

( ) AUTORIZO

( ) NÃO AUTORIZO

\_\_\_\_\_  
MESA EXECUTIVA

**OBS:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **MENSAGEM JUSTIFICATIVA**

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Assaí, diante da Recomendação Administrativa nº 005/2011, do Ministério Público do Paraná, e verificando a necessidade de se adequar a Resolução que disciplinava a concessão das diárias pagas em viagens realizadas a serviço e no interesse do Poder Legislativo, propõe o presente projeto de Lei.

Após os apontamentos realizados pelo MP e os estudos da Mesa Executiva, fizemos pequenas alterações que visam tornar nossa essa Lei compatível com as exigências do Ministério Público, sem deixar de atender as orientações do Tribunal de Contas do Estado.

Esclarecemos, ainda, que o Projeto de Lei, conforme se apresenta, segue os ditames da Constituição Federal, da Constituição Estadual do Paraná e da Lei Orgânica do Município de Assaí, visando dar maior transparência e garantindo a segurança na concessão das diárias aos vereadores e servidores.

Sendo o que tínhamos a justificar, contamos com o apoio dos Nobres Pares, para que possamos aprovar o presente Projeto de Lei, dando maior força ao nosso Poder Legislativo.

Edifício da Câmara Municipal de Assaí, Estado do Paraná, em 27 de Maio 2015.

### **MESA EXECUTIVA**

**AMARILDO APARECIDO CORREA**  
**PRESIDENTE**

**SILVIO CARLOS GUADAGUINI**  
**VICE-PRESIDENTE**

**DIEGO VIANA**  
**1º SECRETÁRIO**

**HENRIQUE YOSHIO SATO**  
**2º SECRETÁRIO**