



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2013 - 2016

LEI Nº 1270/2013

SÚMULA : DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS PARA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTES, E AGENTES POLÍTICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Assaí, no uso de suas atribuições legais, vem apresentar a Câmara Municipal o seguinte projeto de lei:

Art. 1º. Os Servidores Públicos do Município, Secretários Municipais ou Equivalentes e Agentes Políticos do Poder Executivo Municipal, quando se deslocarem da sede da repartição pública onde estão lotados, em objeto de serviço ou interesse do município a outras localidades, por período igual ou superior a seis horas, fazem jus à percepção de diárias para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, conforme anexo I.

Parágrafo primeiro: Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde os servidores, secretários municipais, ou equivalentes, e agentes políticos do Poder Executivo municipal tem exercício.

Parágrafo segundo: Entende-se por diária, o valor monetário liberado em favor do beneficiário, precedido de empenho na dotação própria, destinado à cobertura de despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, para deslocamento de sua sede em razão de representação do Município de Assaí em eventos, para a participação em cursos, seminários, congressos e treinamentos ou em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório.

Art. 2º. Outras despesas que se reputarem estritamente necessárias no decorrer da viagem dos servidores, secretários municipais ou equivalentes e agentes políticos, deverão ser pagas na forma prevista na legislação municipal em vigor e na Lei Federal nº 4.320/64.

Art.3º. Caberá a chefia de Gabinete do Executivo Municipal, ou a quem o Prefeito Municipal delegar, autorizar o deslocamento de servidor dos respectivos órgãos e a conseqüente liberação de recursos financeiros, inclusive o custeio de passagens, para dar aporte às despesas com viagem no âmbito do território paranaense e nacional.

Art. 4º. Fica atribuída à chefia de Gabinete da Administração, a responsabilidade pelo apoio operacional e logístico das atividades relacionadas com viagens de interesse do Município de Assaí efetuadas pelos Órgãos Municipais da administração direta, de forma a obter padrões econômicos de desempenho e informações gerenciais.

Parágrafo Único - Compete à chefia de Gabinete da Administração como gestora do serviço a administração, organização e controle das despesas relacionadas com viagens do interesse do Município.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000
E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2013 - 2016

Art. 5º. Os valores a serem liberados, por dia de afastamento, correspondem aos valores estabelecidos no anexo I:

Parágrafo primeiro - Os valores fixados nesta Lei poderão ser revistos anualmente, tomando-se por base a variação do IGPM-FGV, Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas.

Parágrafo segundo: O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de ajuda de custo, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio quando não excederem 50% (Cinquenta por cento) do total percebido, quando ultrapassarem esse percentual passam a integrar o respectivo vencimento, com as incidências legais.

Parágrafo terceiro: As diárias deverão ser solicitadas, através de formulário próprio, a ser disponibilizado pela secretaria onde o beneficiário está lotado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, devendo ser empenhadas previamente.

Art. 6º. O responsável pela diária apresentará relatório circunstanciado da viagem em até 03 (três) dias úteis após o retorno da viagem

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

Art. 8º - O beneficiário que receber diária de viagem e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município de Assaí, ou na hipótese de retornar em período inferior ao previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em Folha, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Parágrafo primeiro: Nos casos previstos no caput deste artigo, o beneficiário deverá depositar em conta do Município, o valor das diárias recebidas em excesso, entregando o respectivo comprovante ao Órgão de Controle Interno do Município e à Divisão de Contabilidade.

Parágrafo segundo - Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do período de viagem, o servidor fará jus à revisão do valor recebido antecipadamente a título de indenização das despesas com viagem.

Art. 9º - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede, em forma equivalente aos valores previstos no anexo I, não estando sujeitas a apresentação de comprovantes de despesas, somente aos relatórios previstos nesta lei.

Art. 10º Cabe às Chefias imediatas a fiscalização da correta aplicação das diárias, sendo que o descumprimento ensejará a apuração da responsabilidade com base na legislação aplicável em vigor, pela Coordenadoria de Controle Interno.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2013 - 2016

Art. 11º Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

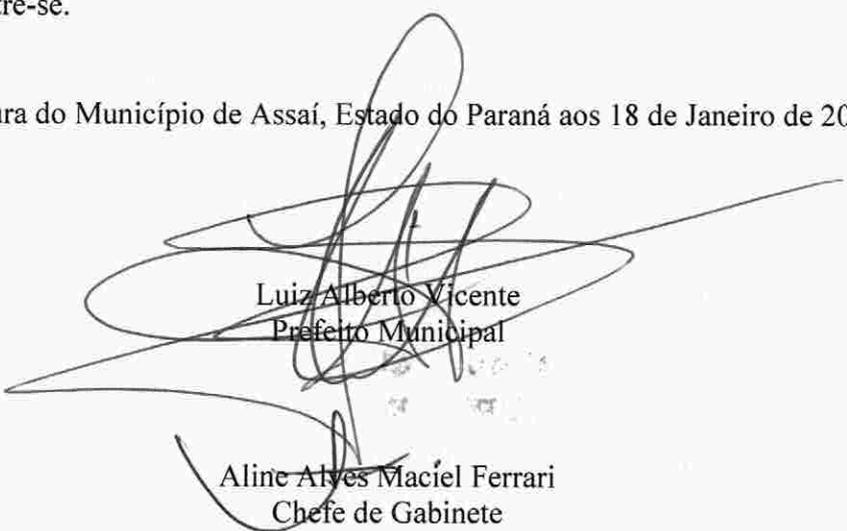
Art. 12º - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Art. 13º - Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do Controle Interno do Município.

Art. 14º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Assaí, Estado do Paraná aos 18 de Janeiro de 2013.



Luiz Alberto Vicente
Prefeito Municipal

Aline Alves Maciel Ferrari
Chefe de Gabinete



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000

E-mail: assaí@assaí.pr.gov.br

GESTÃO 2013 - 2016

ANEXO I – TABELA DE REFERÊNCIA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Para cidades do Interior do Paraná	Valor de Referência – R\$
De 50 a 150 Km	R\$ 30,00
Acima de 150 Km até 300 Km sem pernoite	R\$ 100,00
Acima de 150 Km até 300 Km com pernoite	R\$ 200,00

Curitiba e cidades com distâncias acima de 300 Km	Valor de Referência
Prefeito/Vice Prefeito	R\$ 450,00
Secretários e equivalentes	R\$ 400,00
Demais Servidores	R\$ 200,00

Brasília	Valor de Referência
Prefeito/Vice Prefeito	R\$ 600,00
Secretários e equivalentes	R\$ 550,00
Demais Servidores	R\$ 400,00