



# **Prefeitura Municipal de Cambé**

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

**LEI Nº. 2.251/2009**, de 30 de abril de 2009.

**SÚMULA:** Dispõe sobre a indenização de diárias aos servidores da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Municipais, de que trata o artigo 66 da Lei Nº. 1.718/2003 de 31 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

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

## **LEI:**

**Art. 1º.** – Fica autorizado a concessão de diárias ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais servidores municipais, a fim de custear despesas de viagens e estadas para desempenho eventual de atividades, estudos ou missão fora do município, relacionadas com o serviço público e de interesse da coletividade.

**Art. 2º.** - As diárias de que trata o artigo anterior, independem de prestação de contas, ficando, porém, o responsável obrigado a restituí-las quando deixar de seguir para o lugar designado na época prevista, abandonar o estudo ou missão, para o qual tenha sido autorizado, ter retorno antecipado ao da data prevista, ou se por qualquer outro motivo, ter deixado de exercer a atividade inerente ao deslocamento autorizado.

**Parágrafo 1º.** - Em qualquer das situações de devolução de diárias, as mesmas deverão ser restituídas ao tesouro municipal num prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da verificação do fato.

**Parágrafo 2º.** – Para os casos das restituições que não atenderem o prazo estipulado no parágrafo anterior, será determinado desconto no salário do servidor responsável até que se liquide o montante do débito.

**Art. 3º.** - O valor da diária previsto no artigo primeiro, será de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) por pessoa.



# Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

(Cont. LEI Nº. 2.251/2009)

**Parágrafo 1º.** - Quando o deslocamento for para Brasília, o valor da diária prevista no "caput" deste artigo, será acrescido de 70 % (setenta por cento), demais capitais, exceto Curitiba, o valor estipulado será acrescido de 20% (vinte por cento).

**Parágrafo 2º.** - O valor da diária poderá ser corrigido anualmente por decreto, observando sempre como limite máximo, o acumulado do índice oficial de inflação do governo federal, INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

**Art. 4º.** - Quando o deslocamento necessitar recebimento de mais de uma diária, o valor previsto para a mesma será reduzido em 30% (trinta por cento), a partir da segunda diária.

**Art. 5º.** - Para se ter direito ao recebimento de uma diária, é necessário que o período do deslocamento, envolva no mínimo os horários das duas refeições principais (almoço e jantar), e uma pernoite, ou com retorno após as 03:00 horas.

**Parágrafo 1º.** - Não será autorizado pernoite quando o deslocamento for em distância inferior a 50 Km (cinquenta quilômetros) da sede do município.

**Parágrafo 2º.** - A diária quando necessária poderá ser fracionada, visando atender o período estipulado para a viagem.

**Art. 6º.** - Compreendem-se como despesas custeadas por Diárias, as decorrentes de hospedagem propriamente ditas, alimentação, gorjetas, lavanderias, transporte de ônibus e veículos próprio, táxi e outras pertinentes ao objeto da viagem, exceto as despesas com transporte aéreo e locação de veículos, as quais serão às expensas da Prefeitura.

**Art. 7º.** - Para as diárias destinadas a cobrir despesas com viagens que utilizarem transporte aéreo, devidamente autorizado, ou qualquer outro meio de transporte custeado pela Prefeitura Municipal, os valores serão reduzidos em 30% (trinta por cento).

**Parágrafo 1º.** - As despesas realizadas nas viagens com veículos oficiais como: combustível, lubrificantes, estacionamento e outras relacionadas aos veículos em viagem, serão ressarcidas por meio de prestação de contas mediante apresentação da documentação comprobatória das despesas à Secretaria Municipal de Administração.

**Parágrafo 2º.** - No caso de ressarcimento de despesas relacionadas com o veículo oficial utilizado na viagem, a apresentação da prestação de contas deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias a contar do término da viagem.

**Parágrafo 3º.** - As despesas com transporte aéreo, somente ocorrerão com autorização prévia do Prefeito Municipal, mediante solicitação por escrito.



# **Prefeitura Municipal de Cambé**

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

(Cont. LEI Nº. 2.251/2009)

**Art. 8º.** - Quando a viagem necessitar de afastamento superior a 07 (sete) dias, o valor da diária será reduzido em 50% (cinquenta por cento) a partir da segunda diária, como ajuda de custo.

**Art. 9º.** - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante o empenho prévio à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizado.

**Art. 10.** - O Serviço de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, avaliará os pedidos de diárias, quanto ao período solicitado e a finalidade da viagem, as quais somente serão concedidas de acordo com a necessidade dos serviços, devendo ser autorizadas por ato expresso do ordenador de despesas de cada unidade administrativa da Prefeitura na forma da lei.

**Parágrafo 1º.** - Quando a diária for concedida aos Secretários Municipais, deverá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo 2º.** - A solicitação de diária deverá conter:

- a) a data da solicitação e o nome do responsável pela diária;
- b) a unidade administrativa onde ocorrerá o empenho da despesa;
- c) o valor e o período do afastamento e local de destino;
- d) a finalidade a que se destina a diária;
- e) e o início e retorno do afastamento.

**Parágrafo 3º.** - As viagens que no seu início ou na sua extensão, envolver sábados, domingos e feriados, deverá ocorrer somente em caso excepcional e devidamente justificado.

**Art. 11.** - Para os casos de deslocamento em que o retorno ocorra no mesmo dia, envolvendo horário normal de expediente, as despesas serão acudidas mediante pagamento de diária fracionada, de maneira que atenda as despesas realizadas, sem que as mesmas ultrapassem o valor regional.

**Art. 12.** - Não se concederá diária e nem se custeará despesa de viagem ou estada a pessoas sem vínculo empregatício, eletivo, contratual por qualquer espécie ou funcional com a Prefeitura Municipal.

**Art. 13.** - No caso de participação em cursos de especialização, congressos, seminários, encontros específicos, ou outros eventos similares devidamente autorizados, deverá ser apresentada no retorno, a fotocópia do documento que comprova a participação.



# **Prefeitura Municipal de Cambé**

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

(Cont. LEI Nº. 2.251/2009)

**Art. 14.** – Para os casos de viagens a serviços e de representação, deverá ser apresentado um relatório sucinto sobre os objetivos alcançados na missão.

**Art. 15.** – As disposições não previstas na presente lei serão submetidas à apreciação da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 16.** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário especialmente as contidas na Lei Nº. 2.009/05 de 07 de outubro de 2005.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAMBÉ, aos 30 de abril de 2009.

  
João Dalmacio Pavinato  
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO JORNAL  
Cambé Notícias

Nº 1627 de 03/05/2009