



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Lei Nº 2201, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

Dispõe sobre o regime de concessão de diária e de adiantamento no Município de Pitanga.

A CÂMARA DE VEREADORES DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui o regime de concessão de diária e de adiantamento de numerário para indenização das despesas de viagem para o Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito, Secretários e demais servidores públicos do Município de Pitanga.

Art. 2º As indenizações a que se referem o art. 1º, somente serão concedidas em caso de deslocamento do Município em caráter eventual, transitório e em razão de serviço para localidade diversa de sua sede ou circunscrição para participar de eventos de natureza educacional, cultural e administrativa de interesse do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Não será permitida viagem para a participação de eventos em feriados e finais de semana, salvo na ocorrência de situação especial devidamente justificada.

Art. 3º Os pagamentos de diárias/adiantamentos cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

Art. 4º É vedado o pagamento de diárias cumuladas com outras retribuições de caráter indenizatório por despesa com alimentação e hospedagem.

Parágrafo único. Na hipótese de o condutor do veículo receber diária, as despesas com a manutenção do veículo serão indenizadas por meio de ressarcimento, desde que devidamente comprovadas.

Art. 5º Não serão custeadas pela Prefeitura Municipal despesas da seguinte natureza:

- I - de locomoção com veículo particular, ainda que em viagem oficial;
- II - de viagens relacionadas à participação em eventos de cunho político-partidário;
- III - de viagens esparsas realizadas para tratar de assuntos da Municipalidade;
- IV - viagens sem motivação clara de interesse da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. É vedado o uso de veículo particular, ainda que em viagem oficial.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

CAPÍTULO II DAS DIÁRIAS

Art. 6º O custeio de viagens é de caráter personalíssimo e se limita a duas diárias na semana, quatro no mês, observando o limite de vinte e quatro diárias por ano para cada servidor público e agente político.

§ 1º O servidor público ou agente político não fará jus a diária quando o deslocamento da sede decorrer de exigência permanente do cargo, devendo ser adotado, no caso, o regime de adiantamento de numerário.

§ 2º Os valores das diárias serão os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 3º A diária integral é devida sempre que for necessário a pernoite do servidor público em outro município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada à sede do Município de Pitanga.

§ 4º Quando não for necessário o pernoite, o servidor público ou agente político, não fará jus ao recebimento de diária, devendo ser adotado, no caso, o regime de adiantamento de numerário.

§ 5º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das despesas correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada do solicitante e autorização do Prefeito Municipal ou Secretário responsável pelo servidor solicitante.

§ 6º A decisão sobre a realização de viagens sobre concessão de diária ou de adiantamento de numerário compete ao Prefeito quando se tratar de Secretário(a), e ao Secretário(a) da pasta quando se tratar de servidores.

Art. 7º A concessão de diária deverá ser requerida em até dois dias úteis antes do deslocamento, devendo conter:

- I - a motivação da viagem;
- II - o período de afastamento;
- III - o destino do interessado;
- IV - o meio de transporte.

§ 1º O requerimento deverá ser realizado em formulário próprio, conforme Anexo II desta Lei.

§ 2º Não será autorizada viagem sem que o solicitante tenha cumprido os requisitos do art. 11 ou ressarcido as despesas de viagem anteriormente empreendida.

Art. 8º Deferido o pedido, o Prefeito ou Secretário encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda a autorização para as providências relativas ao pagamento de diárias.

Art. 9º As diárias serão pagas mediante depósito em conta bancária do beneficiário até o primeiro dia útil anterior ao deslocamento.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Art. 10. No prazo de cinco dias úteis, contados do último dia do evento, o requerente apresentará à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - atestado ou certificado de frequência que comprove 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;

II - relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, conforme Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. Não apresentados os documentos dos incisos I e II, o valor recebido será descontado em folha de pagamento no respectivo mês, ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente.

Art. 11. As diárias deverão ser restituídas no prazo de até cinco dias úteis nas seguintes hipóteses:

I - não realização do deslocamento, por qualquer motivo, com devolução integral do valor percebido;

II - retorno antecipado do servidor, com devolução proporcional do valor recebido;

III - não comprovação da realização do objeto no prazo estipulado, com devolução integral do valor percebido;

IV - outras hipóteses que não justifiquem o pagamento da verba indenizatória.

§ 1º As orientações para restituição das diárias deverão ser obtidas junto ao Departamento de Contabilidade.

§ 2º Não será autorizada viagem sem que o solicitante tenha aprovada sua prestação de contas ou ressarcido as despesas de viagem anteriormente empreendida.

§ 3º Não havendo a restituição, o valor recebido será descontado em folha de pagamento no respectivo mês, ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, sem prejuízo de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Art. 12. Para os fins desta Lei, considera-se adiantamento de numerário o valor colocado à disposição do agente público para pagamento de despesas com alimentação, hospedagem, transporte e eventuais despesas com o veículo oficial, quando houver deslocamento da sede do município.

§ 1º O numerário disponibilizado não poderá ultrapassar cinquenta por cento do subsídio ou vencimento básico do solicitante.

§ 2º As despesas referidas no caput serão comprovadas mediante apresentação de documentos idôneos.

§ 3º Não serão aceitos como comprovante de despesas documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, segunda via, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Art. 13. O numerário necessário deve ser requerido pelo solicitante com antecedência mínima de três dias úteis antes da viagem.

§ 1º O requerimento deverá ser realizado em formulário próprio, conforme Anexo III desta Lei.

§ 2º Não será autorizada viagem sem que o solicitante tenha aprovada sua prestação de contas ou ressarcido as despesas de viagem anteriormente empreendida.

§ 3º Deferido o pedido, o Prefeito ou Secretário encaminhará à Secretaria Municipal da Fazenda, até dois dias úteis anterior ao deslocamento, a autorização para as providências relativas ao adiantamento, o qual será concedido mediante depósito em conta bancária do solicitante até o primeiro dia útil anterior ao deslocamento.

§ 4º Se, por motivo de força maior, a disponibilização do numerário não for realizada antes da viagem, o solicitante será indenizado das despesas após a apresentação da prestação de contas.

§ 5º O solicitante é exclusivamente responsável pelo numerário recebido.

Art. 14. No prazo de quinze dias úteis subsequentes ao retorno da viagem, o solicitante deverá apresentar prestação de contas à Secretaria Municipal da Fazenda e Controladoria Interna, conforme modelo previsto no Anexo IV desta Lei.

§ 1º O documento para comprovação das despesas deve ser emitido em favor da Prefeitura Municipal de Pitanga, nele constando o CNPJ nº 76.172.907/0001-08.

§ 2º Na nota fiscal de despesas com combustíveis, além dos elementos previstos no § 1º, deverá constar a placa do veículo e a quilometragem.

Art. 15. O valor que não for gasto ou cuja despesa não for comprovada deverá ser restituído através de boleto bancário devidamente identificado em favor da Prefeitura Municipal de Pitanga, conforme dados fornecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo único. Reprovada a prestação de contas ou não sendo ela apresentada no prazo estipulado, a Secretaria de Fazenda comunicará o valor a ser ressarcido ao Departamento de Recursos Humanos, que providenciará o desconto em folha de pagamento no respectivo mês ou, não sendo possível, no mês imediatamente subsequente, sem prejuízo de eventual processo administrativo, se julgado necessário.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os atos de concessão de diária e de adiantamento de numerário deverão ser publicados no Portal da Transparência e na Imprensa Oficial do Município.

Art. 17. São partes integrantes desta Lei:

I - Anexo I - Tabela de Valores de Diárias;

II - Anexo II - Formulário de Solicitação de Diárias de Viagem;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

III - Anexo III - Formulário de Solicitação de Adiantamento de Numerário;

IV - Anexo IV - Relatório de Prestação de Contas do Adiantamento de Numerário;

V - Anexo V - Relatório das Atividades Desenvolvidas.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revoga-se a Lei nº 2.074, de 05 de julho de 2017.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 19 de dezembro de 2018.

Maicol G. Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

Deslocamento para cidades de grande porte	Prefeito e Vice-Prefeito	Secretários	Demais servidores
Sem pernoite, com duração superior a 6 (seis) horas	R\$ 200,00	R\$ 170,00	R\$ 150,00
Com pernoite	R\$ 450,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00
Deslocamento para cidades de pequeno porte			
Sem pernoite, com duração superior a 6 (seis) horas	R\$ 130,00	R\$ 110,00	R\$ 90,00
Com pernoite	R\$ R\$ 350,00	R\$ 250,00	R\$ 200,00
Deslocamento para Brasília/DF			
Sem pernoite, com duração superior a 6 (seis) horas	R\$ 300,00	R\$ 250,00	R\$ 230,00
Com pernoite	R\$ 600,00	R\$ 500,00	R\$ 480,00



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS DE VIAGEM Nº: ____/____

Embasamento Legal: Lei nº ____

Cargo/Matrícula	SOLICITANTE	Assinatura
	DESTINO:	
	PERÍODO DO AFASTAMENTO:	
	Saída: ____/____/____.	Horário Previsto:
	Retorno: ____/____/____.	Horário Previsto:
	TOTAL DE DIÁRIAS:	
	____ Diária(s) com pernoite	
	____ Diária(s) sem pernoite	
	OBJETIVO DA VIAGEM:	
	MEIO DE TRANSPORTE:	
	() Veículo Oficial do Executivo Outro (informar):	

OBSERVAÇÃO: No retorno, o solicitante deverá apresentar **documento** comprobatório da efetivação da viagem, em acordo à regulamentação vigente.

O(s) solicitante(s) pede(m) e espera(m) deferimento do acima exposto.

Pitanga/PR, ____ de ____ de ____.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Condutor	Assinatura

() Prestação de Contas Regulares.

Secretaria Municipal da Fazenda

Preenchimento no retorno da viagem: CUSTO DO TRANSPORTE

1. Condutor: Apresentar nota fiscal de abastecidas durante a viagem (se for o caso).
2. Anexar cupom ou nota fiscal da abastecida no retorno (obrigatória).

Valor de abastecidas durante a viagem (R\$)	Valor da abastecida no retorno (R\$)	Total de pessoas nesta viagem	Custo unitário (R\$)



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO N° ____ / ____

Embasamento Legal: Lei n° ____

Solicitante: _____ Cargo: _____

Matrícula: _____

Solicito adiantamento de numerário no valor de R\$: _____ (_____)

Descrição da finalidade: _____

Pitanga-PR, ____ / ____ / ____.

Solicitante

- () Prestação de Contas Regulares.
- () Disponibilidade Orçamentária e Financeira.
- () Limite de 50% atendido.

Secretaria Municipal da Fazenda

AUTORIZO O PAGAMENTO.

Prefeito/Secretário(a)



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

ANEXO IV

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO Nº ____/____

Embasamento Legal: Lei nº ____

DESPESA COM ALIMENTAÇÃO - Comprovantes em anexo		
DATA	NOME EMPRESARIAL	VALOR
DESPESA COM HOSPEDAGEM - Comprovantes em anexo		
DATA	NOME EMPRESARIAL	VALOR
DESPESA COM DESLOCAMENTO (Combustível, bilhetes de passagem, estacionamento etc.) - Comprovantes em anexo		
DATA	NOME EMPRESARIAL	VALOR TOTAL
TOTAL		

RESUMO DOS GASTOS:	R\$
DESPESA COM ALIMENTAÇÃO	
DESPESA COM HOSPEDAGEM	
DESPESA COM DESLOCAMENTO	
Combustível	
Bilhetes de Passagem	
Estacionamento	
Outros	
TOTAL GASTO	
TOTAL RECEBIDO	
SALDO A RESTITUIR (comprovante anexo)	

APROVADA

Prefeito/Secretário(a)

Solicitante



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

ANEXO V RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Embasamento Legal: Lei nº ____

Comunicado Interno Nº ____ / ____

Solicitante: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Data da Viagem	Saída:
	Retorno:

Atividades Desenvolvidas

--

Observações:

--

Pitanga-PR, ____ / ____ / ____.

Solicitante