



MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

LEI Nº 908/2018

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de diárias e ressarcimento de despesas ao Prefeito, Vice Prefeito, Secretários, Diretores, Servidores Estatutários, Celetistas, Temporários e Comissionados da Administração Direta e Indireta do Município de Esperança Nova.

A Câmara Municipal De Esperança Nova, Estado Do Paraná, **APROVOU**, e eu **Valdir Hidalgo Martinez**, Prefeito Municipal Sanciono a Seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica instituído a concessão de diárias e ressarcimento de despesas ao Prefeito, Vice Prefeito, Secretários, Diretores, Servidores Estatutários, Celetistas, Temporários e Comissionados da Administração Direta e Indireta, serão realizadas:

Parágrafo Único – A concessão de diárias tem por finalidade o custeio de alimentação e hospedagem para desempenhos de atividades em caráter eventual ou transitória, em razão do serviço público, quanto à capacitação e aperfeiçoamento de servidores.

Art. 2º - Para concessão de diárias, o interessado deverá dirigir "Requerimento de Diária" ao Chefe do Poder Executivo ou chefe máximo da autarquia, para a sua autorização bem como "Relatório de viagem" após seu retorno, contendo as seguintes informações mínimas:

I – Requerimento de Diária:

- a) - Nome, Cargo e Número da Matrícula;
- b) - Objetivo da Viagem;
- c) - Destino da Viagem;
- d) - Período de Afastamento (dia e hora de saída e chegada);
- e) - Quantidade de Diárias;
- f) - Valor Total;
- g) - Meio de Transporte (No caso de Veículo Oficial – Veículo e Placa);
- h) - Anexar Comprovante (para cursos, seminários, palestra e conferências deverá ser anexado a folder de divulgação do evento ou outros comprovantes pertinente);



MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

II – O Relatório de Viagem:

- a) - Nome e Cargo
- b) - Objetivo da Viagem;
- c) - Destino da Viagem;
- d) - Período de Afastamento (dia e hora de saída e chegada);
- e) - Anexar Comprovante;

III – Comprovantes a serem anexados ao Relatório de Viagem:

- a) - declaração, certidão, atestado ou comprovantes de comparecimento em órgão público ou entidade privada;
- b) - diploma ou certificado de participação em curso, palestra, conferência, aula ou exposição.
- c) - nota fiscal, cupom fiscal ou outros tipos de comprovantes que constem o nome da cidade de destino da viagem.

III – após o retorno, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis deverá ser apresentado o relatório de viagem, com os devidos comprovantes. A não apresentação deste relatório de viagem, impossibilitará o beneficiado a requerer novas diárias, sob pena do valor da diária ser descontada diretamente na folha pagamento do beneficiado.

Art. 3º - Quando a viagem for cancelada, houver o retorno antes do prazo prefixado no Requerimento de Viagem ou o valor da diária estiver em desacordo com os parâmetros desta Lei, deverá haver o ressarcimento pelo beneficiado do (s) valor (es) não utilizado (s), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do cancelamento ou retorno:

Parágrafo Único – Esgotado o prazo supramencionado sem a apresentação do comprovante do ressarcimento, a administração poderá realizar o desconto dos valores em folha de pagamento do beneficiado.

Art. 4º - As despesas com transporte, nas viagens autorizadas, serão custeadas pelo Município.

Art. 5º - O ressarcimento das despesas de viagem com transportes ou outros gastos que não sejam com alimentação e hospedagem, serão pagos através de Requerimento de Reembolso e apresentação de comprovantes dos gastos:

I - Os comprovantes de gastos deverão conter as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

a) – Comprovante de despesas com combustíveis, nota fiscal ou cupom fiscal, deverá ser emitido em nome do município, contendo o número da placa do veículo e KM (quilometragem) no momento do abastecimento;

b) - Outras despesas realizadas em veículos oficiais, o comprovante deverá ser emitido em nome do município.

c) - As despesas com locomoção urbana poderá ser emitida em nome do beneficiário da diária;

Art. 6º - Em viagem previamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, o ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem, poderão ser pagas nos seguintes casos:

I - Aos membros de conselhos ou outras pessoas que não fazem parte do quadro de funcionários, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública, necessitando de participação em cursos, seminários, palestras, conferências e/ou capacitações, limitando o valor máximo para ressarcimento o previsto na tabela do artigo 7º desta Lei;

Parágrafo Único – Os comprovantes das despesas a serem ressarcidas, deverão ser emitidos em nome do município.

Art. 7º - Os valores das diárias instituídas nesta Lei obedecerão aos critérios definidos na tabela abaixo:

REQUERENTE	DIÁRIAS SEM PERNOITE	DIÁRIA COM PERNOITE	DIÁRIA BRASÍLIA - DF
PREFEITO	310,00	620,00	850,00
VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS, DIRETORES, SERVIDORES ESTATUTÁRIOS, CELETISTAS, TEMPORÁRIOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.	225,00	450,00	650,00

I - Diárias concedidas para viagens aos municípios que compõem a AMERIOS – Associação dos Municípios Entre Rios, para participação em eventos poderão ser concedidas em porcentagens menores, até o limite de 50% (cinquenta por cento) ou menos, das diárias sem pernoite, conforme tabela acima;



MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

II – Servidores/motoristas que estiverem prestando serviço exclusivo transportando pacientes encaminhados pela Saúde, obedecerão à tabela abaixo:

REQUERENTE	DISTÂNCIA DO MUNICÍPIO	DIÁRIAS SEM PERNOITE	DIÁRIA COM PERNOITE
SERVIDOR/MOTORISTA	Até 400 km	100,00	200,00
	Acima de 400 km	150,00	300,00

Art. 8º - Os valores das diárias serão corrigidos anualmente, por meio de Decreto Municipal utilizando o mesmo índice da **UFIREN – Unidade Fiscal de Referência – Lei do Código Tributário Municipal**.

Parágrafo Único - Os valores que resultarem até R\$ 0,50 (cinquenta centavos) após a vírgula, serão arredondados para menos e os valores acima de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) após a vírgula serão arredondados para mais, quando da atualização do Decreto Municipal.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 404/2009.

Esperança Nova, Estado do Paraná, aos 06 (seis) dias de Dezembro de 2018.

VALDIR HIDALGO MARTINEZ
Prefeito





**MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.**

MODELO DE REQUERIMENTO DE DIÁRIA

REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Exmo. Senhor

Nome

Prefeito/Presidente

Esperança Nova – PR.

Eu, (nome, do requerente), brasileiro, servidor Público Municipal, ocupante do cargo de (cargo do requente), portador do CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, e do RG nº 0.000.000-0, venho respeitosamente requerer de Vossa Excelência (quantidade de diárias) no valor total de R\$ 0,00 (valor total), para viagem a cidade de (destino), (objetivo da viagem):

PROGRAMAÇÃO PREVISTA

Saída no dia 00/00/0000 às 00:00 Horas;

Retorno no dia 00/00/0000 às 00:00 horas;

Meio de Transporte: (nome do veículo e placa, quando for com veículo oficial).

Esperança Nova – PR., 00 de XXXXXXXX de 0000

NOME DO REQUERENTE

Cargo

OBS.: anexar comprovantes.



MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA ESTADO DO PARANÁ.

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM

Eu, (nome, do requerente), brasileiro, servidor Público Municipal, ocupante do cargo de (cargo do requente), portador do CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, e do RG nº 0.000.000-0, com viagem realizada a cidade de (destino), (objetivo da viagem):

PROGRAMAÇÃO PREVISTA

Saída no dia 00/00/0000 às 00:00 Horas;

Retorno no dia 00/00/0000 às 00:00 horas;

Conforme comprovante em anexo.

Esperança Nova – PR., 00 de XXXXXXXX de 0000

NOME DO REQUERENTE

Cargo

OBS.: anexar comprovantes.



**MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.**

MODELO DE REQUERIMENTO DE REEMBOLSO

REQUERIMENTO DE REEMBOLSO

Exmo. Senhor

Nome

Prefeito/Presidente

Esperança Nova – PR.

Eu, (nome, do requerente), brasileiro, servidor Público Municipal, ocupante do cargo de (cargo do requente), portador do CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, e do RG nº 0.000.000-0, em viagem no(s) dia(s) a cidade de (destino), venho requerer o reembolso da(s) despesa(s) com (discriminar), o valor total de R\$ 0,00 (valor total), conforme comprovantes em anexo.

Meio de Transporte: (nome do veículo e placa, quando for com veículo oficial).

Esperança Nova – PR., 00 de XXXXXXXX de 0000.

NOME DO REQUERENTE

Cargo

OBS.: anexar comprovantes.