

## LEI Nº 132/2019

**SÚMULA:** Institui sistema de diárias destinado a indenização de despesas de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Catanduvas, na forma e condições que especifica.

A Câmara Municipal de Catanduvas, Estado Paraná, **APROVOU** e eu, Moisés Aparecido de Souza, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

**Art. 1º** – Fica instituído nos termos desta Lei, sistema de diária destinado a indenização de despesas de alimentação, locomoção urbana e hospedagem de servidores efetivos e comissionados e vereadores da Câmara Municipal de Catanduvas, quando em atividades relacionadas ao desempenho do mandato e participação em audiências, reuniões, cursos, treinamentos, congressos e simpósios, de interesse do Poder Legislativo, em caráter eventual ou transitório, realizados fora da circunscrição do Município de Catanduvas.

§ 1º – A diária será formalmente requerida pelos interessados ao presidente da Câmara Municipal de Catanduvas, mediante preenchimento do formulário, constante do Anexo I.

§ 2º – Compete ao Presidente da Câmara o deferimento de concessão de diária, mediante análise de oportunidade, utilidade e conveniência do pedido e interesse da instituição.

§ 3º – Quando o beneficiário da diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento ao Primeiro Secretário.

§ 4º - Diária integral será considerada quando, a atividade a ser desenvolvida exija a necessidade de pernoite, devidamente comprovada pela apresentação de documentação, juntamente com o certificado ou declaração das atividades desenvolvidas.

§ 5º – Meia diária será considerada quando, a atividade ou o serviço a ser desenvolvido não exija a necessidade de pernoite, inclusive para o dia de encerramento de seminários, congressos e cursos, devidamente comprovado pelo certificado, declaração das atividades ou serviços desenvolvidos.

§ 6º – As despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana serão pagas como diárias, e as despesas com o deslocamento deverão ser pagas como ressarcimento, quando devidamente comprovadas com notas fiscais.

§ 7º – O pagamento da diária será reduzido à metade quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou terceiros, como entidades promotoras de eventos.

§ 8º – No caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, o pagamento será excepcional e deverá estar expressamente justificado.

**Art. 2º** – Os Vereadores e os Servidores que representam a Câmara Municipal, quando em atividades relacionadas ao desempenho do mandato e participação em audiências, reuniões, cursos, treinamentos, congressos e simpósios, de interesse do Poder Legislativo, deverão apresentar certificados, declarações ou comprovantes dos respectivos trabalhos.

§ 1º – Os beneficiários da diária deverão apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, o respectivo comprovante de sua efetiva viagem, além da entrega de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, preenchendo o formulário conforme o Anexo II.

§ 2º – A omissão na entrega do relatório e dos documentos comprobatórios da efetiva realização da viagem implicará em desconto em folha de pagamento do valor recebido, isto já no primeiro mês subsequente.

**Art. 3º** – As diárias deverão ser requisitadas pelos Vereadores e pelos Servidores com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ao Presidente do Poder Legislativo, com suas respectivas justificativas, para análise e posterior deferimento se demonstrada legitimidade da requisição.

§ 1º – Se no requerimento para a concessão das diárias não ficar demonstrado a legitimidade da requisição, como também no caso de insuficiência orçamentária para suprir as diárias, poderá o Presidente desta Casa de Leis indeferir o requerimento, garantindo o direito de proporcionalidade de deslocamento entre seus beneficiários.

§ 2º – Não poderão ser autorizadas a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

**Art. 4º** – A diária destinada a indenização de despesas realizadas por servidores efetivos e comissionados e vereadores da Câmara Municipal de Catanduvas, é fixada de acordo com o destino, nos seguintes montantes:

**I** – Quando o destino for a capital Federal: R\$ 500,00 (quinhentos reais);

**II** – Quando o destino for a capital do Estado do Paraná ou cidades fora do Estado do Paraná: 350,00 (trezentos e cinquenta reais);

**III** – Quando o destino for às demais cidades do Estado do Paraná: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

**Art. 5º** – O número de diárias concedidas ao mesmo servidor/vereador, fica limitado em 09 (nove) diárias por ano, não podendo ultrapassar o número de 03 (três) ao mês, até o limite anual.

**Art. 6º** – Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de no máximo, 5 (cinco) dias, a contar do prazo previsto no § 1º, do art. 2º desta Lei.

**Parágrafo Único:** E, caso não o faça, estará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do primeiro vencimento subsequente, acrescido de juros e correção monetária.

**Art. 7º** – O controle do número de diárias ficará sob a responsabilidade do Departamento de Contabilidade.

**Art. 8º** - Fica expressamente vedada a concessão de diárias quando o deslocamento tenha por objetivo participar de eventos eminentemente de finalidade político-partidária.

**Art. 9º** - A concessão de diárias será publicada no órgão oficial de imprensa da Câmara Municipal de Catanduvas, contendo de forma resumida, o nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, finalidade da viagem, quantidade de diárias e o valor concedido.

**Art. 10º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 001/2008.

Gabinete do Prefeito, em Catanduvas/PR, 17 de julho de 2019.

  
**MOISES APARECIDO DE SOUZA**  
**PREFEITO**

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03



*De mãos dadas com o povo*

Gestão 2017/2020

## ANEXO I SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E TRANSPORTE PARA CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, REUNIÕES, AUDIÊNCIAS E OUTROS EVENTOS

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA Nº ....., DE..... DE.....DE ..... 1.

### 1. DADOS DO REQUERENTE

Nome:

Cargo/Função:

### 2. CURSOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, REUNIÕES, AUDIÊNCIAS E OUTROS EVENTOS

Início: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Descrição<sup>2</sup>:

### 3. DADOS DA VIAGEM

Destino:

Saída da sede: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ Previsão

de retorno à sede: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

### 4. MEIO DE TRANSPORTE

( ) Veículo Oficial<sup>3</sup>

( ) Rodoviário Saída: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Retorno: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

( ) Aéreo

Saída: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Retorno: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

( ) Veículo Próprio (sem ressarcimento de despesas)

( ) Veículo Próprio (com ressarcimento de despesas)

### 5. DATA E ASSINATURA

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome e Assinatura do Requerente

### 6. PARA USO DO PRESIDENTE DA CÂMARA

( ) DEFIRO Nº DE DIÁRIAS

( ) INDEFIRO

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Presidente

<sup>1</sup> Para uso do Departamento de Contabilidade

<sup>2</sup> Anexar folder ou outro material de divulgação do curso/seminário/congresso, contendo as seguintes informações: Título do curso, Instituição Promotora, Endereço, Telefone, Cidade de Realização, Valor da Inscrição, Data/Período, Horário, Carga Horária

<sup>3</sup> Observar preenchimento do Diário de Bordo para fins de ressarcimento de despesas com combustível

# Município de Catanduvas

CNPJ: 76.208.842/0001-03

*De mãos dadas com o povo*



Gestão 2017/2020

## ANEXO II RELATÓRIO DE VIAGEM

APRESENTAR AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS O RETORNO À SEDE, JUNTAMENTE COM A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.

NOME:
CPF:
CARGO:

ROTEIRO				
ORIGEM		DESTINO		TRANSPORTE UTILIZADO (Aéreo, rodoviário, veículo oficial ou veículo próprio)
DIA/MÊS	CIDADE		DIA/MÊS	
	DE	PARA		

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

DATA DE ENTREGA	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS (NO CASO DE ALTERAÇÃO DE DATAS, HORÁRIO E ITINERÁRIO):

OBS: ANEXAR CÓPIA DO CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DO CURSO, OU SE FOR O CASO CÓPIA DE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM O AFASTAMENTO E RECEBIMENTO DAS DIÁRIAS.