



LEI N. 10.624.

Autor: Poder Executivo.

Estabelece normas para o pagamento de diárias ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito, Secretários e demais servidores públicos da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Maringá.

A Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1.º Esta Lei estabelece normas para o pagamento de diárias ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito, Secretários, Diretores, Gerentes, Coordenadores e demais servidores públicos da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Maringá, a fim de custear despesas quando se deslocarem da sede do Município, no desempenho de suas atribuições.

§ 1.º As diárias serão calculadas na forma prevista no Anexo I desta Lei, sendo reajustas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) a cada 12 (doze) meses, a partir da publicação desta Lei.

§ 2.º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação, lavanderia, locomoção urbana e outras correlatas, afastando o pagamento de horas extraordinárias.

§ 3.º A comprovação da viagem deverá ser feita no prazo máximo de 3 dias úteis após o retorno do agente público e dá-se de forma simplificada através de relatório, apresentação de comprovantes relativos às atividades exercidas, bilhete de passagem ou outro meio idôneo.

§ 4.º O agente público ou político que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob sanção da autoridade competente determinar o desconto em folha de pagamento até a efetiva liquidação do débito pendente, além das eventuais sanções funcionais pertinentes.



§ 5.º Na hipótese de o retorno à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, o servidor deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo do parágrafo anterior.

§ 6.º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos do § 1.º do artigo 1.º desta Lei.

Art. 2.º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

§ 1.º Somente será concedida diária no caso de deslocamento para distância igual ou superior a 80 (oitenta) quilômetros da sede do Município e, em distâncias inferiores, quando houver necessidade de pernoite, desde que programadas com antecedência, até a data da viagem.

§ 2.º O servidor que, por convocação formal, realizar viagem acompanhando o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretário Municipal, fará jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de diárias.

§ 3.º Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

Art. 3.º A diária não é devida:

I – quando o deslocamento do servidor durar menos de 6 (seis) horas.

II – quando o servidor dispuser de alimentação, locomoção urbana e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para qual esteja inscrito, salvo exceção prevista no anexo I.

Art. 4.º O procedimento para concessão da diária será o seguinte:

I – requerimento do servidor, em até 3 (três) dias úteis antes do início da viagem, nos moldes de formulário disponível no sítio oficial do Poder Executivo na internet;

II – autorização do Prefeito, Secretário ou dirigente máximo das entidades da Administração Indireta;

III – o processamento das despesas concernentes a diárias efetuar-se-á mediante empenho prévio, à conta da dotação orçamentária correspondente e emissão de ordem de pagamento ao autorizado

IV – publicação dos gastos com diárias no portal da transparência para divulgação.



Art. 5.º O Município de Maringá custeará as despesas com transporte para viagens referidas no artigo 1.º, podendo ser realizadas por veículo oficial, aéreo ou de ônibus, conforme disponibilidade do Município.

Art. 6.º Quando forem custeadas despesas de refeições com autoridades convidadas, os gastos serão pagos pelo seu total, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, desde que comprovados com nota fiscal.

Art. 7.º Em casos excepcionais, quando a viagem acontecer por motivos inadiáveis e for impossível a requisição prévia da diária, desde que autorizada pelo Prefeito, Secretário ou dirigente de entidade da Administração Indireta, as respectivas despesas serão indenizadas através da concessão de diária, observado o seguinte:

I – o requerimento do servidor será acompanhado do formulário de solicitação de diária a ser definido em regulamento, das notas fiscais e comprovantes de despesas efetuadas;

II – será colhida a autorização expressa do Prefeito, Secretário ou dirigente;

III – o protocolado será encaminhado à Controladoria Geral do Município para conferência das provas da viagem realizada, a qual fixará o montante da diária nos termos do regulamento.

IV – determinado o valor da diária pela Controladoria, o protocolado será devolvido à Secretaria competente para lançamento no portal da transparência.

Art. 8.º A autoridade que conceder ou arbitrar diária em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei responderá, solidariamente com o servidor, pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar cabível na espécie.

Art. 9.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as leis em contrário, especialmente a Lei n. 7.019/2005.

Paço Municipal, 04 de junho de 2018.


Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
Prefeito Municipal


Domingos Trevizan Filho
Chefe de Gabinete

ANEXO I

Tabela para calculo das diárias:

DESLOCAMENTOS PARA CIDADES DE GRANDE PORTE	Prefeito e Vice- Prefeito	Secretários	Diretores, Gerentes e demais servidores
Sem pernoite, com duração superior a 6 (seis) horas e inferior a 8 (oito) horas consecutivas	R\$ 233,00	R\$ 210,00	R\$ 163,00
Sem pernoite, com duração igual ou superior a 8 (oito) horas consecutivas	R\$ 290,00	R\$ 262,00	R\$ 204,00
Com pernoite	R\$ 582,00	R\$ 524,00	R\$ 407,00
DESLOCAMENTOS PARA CIDADES DE PEQUENO PORTE			
Sem pernoite, com duração superior a 6 (seis) horas e inferior a 8 (oito) horas consecutivas	R\$ 204,00	R\$ 184,00	R\$ 143,00
Sem pernoite, com duração igual ou superior a 8 (oito) horas consecutivas	R\$ 255,00	R\$ 230,00	R\$ 179,00
Com pernoite	R\$ 510,00	R\$ 460,00	R\$ 357,00
DESLOCAMENTOS PARA BRASÍLIA-DF			
Sem pernoite, com duração superior a 6 (seis) horas e inferior a 8 (oito) horas consecutivas	R\$ 274,00	R\$ 247,00	R\$ 192,00
Sem pernoite, com duração igual ou superior a 8 (oito) horas consecutivas	R\$ 343,00	R\$ 308,00	R\$ 240,00
Com pernoite	R\$ 685,00	R\$ 616,00	R\$ 479,00



Além dos parâmetros da tabela acima, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

- a) Quando não haja necessidade de alojamento para repouso ou este for concedido gratuitamente, deverá ser adotado o valor da diária sem pernoite.
- b) Caso haja alimentação incluída em prévio dispêndio a cargo do Município, deverão ser descontados 30% (trinta por cento) do valor da diária.
- c) Caso seja usado veículo oficial ou outro meio de locomoção a cargo do Município para locomoção urbana, deverão ser descontados 15% (quinze por cento) do valor da diária.
- d) À viagem com duração igual ou superior a três dias, realizada nos termos do inciso II, do art. 3.º, desta Lei, deverão ser concedidos 40% (quarenta por cento) do valor da diária com pernoite, para todo o período, a título de despesas extraordinárias.
- e) Quando as despesas com locomoção urbana ultrapassarem 20% do valor da diária, poderá ser reembolsado o excedente mediante solicitação ulterior.