



PROJETO DE LEI Nº 003/2017 DE 03 DE ABRIL DE 2017.

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão, o processamento, o pagamento e a prestação de contas de diárias a vereadores e servidores da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, aprova o seguinte Projeto de Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Compete ao Presidente do Legislativo Municipal autorizar e arbitrar a concessão, o processamento e o pagamento de diárias a vereadores e servidores da Câmara Municipal Rio Bonito do Iguaçu a título de indenização de despesas com alimentação, pernoite e locomoção urbana, obedecendo às disposições desta Lei.

Parágrafo único. O processamento e o pagamento dos pedidos, após sua regular autorização pelo chefe do Legislativo, ficam a cargo do setor responsável.

Art. 2º Fica ainda regulamentada nos termos desta lei a forma de prestação de contas das diárias.

Art. 3º O vereador ou servidor que, no desempenho de suas funções, e atendendo o interesse público, receba autorização para se deslocar de sua sede, terá direito a percepção de diárias, a título de indenização das despesas realizadas com alimentação, pernoite e locomoção urbana, sem prejuízo do fornecimento de passagens ou reembolso quando for o caso.

Parágrafo único. Entende-se por sede do Poder Legislativo Municipal, para fins desta Lei, o Município de Rio Bonito do Iguaçu.

Art. 4º O pedido para a concessão e o pagamento de diárias deve ser motivado e pressupõe obrigatoriamente:

I - Compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

a) Entende-se por interesse público da Câmara Municipal a participação em cursos, seminários, congressos, e outras formas de aperfeiçoamento diretamente relacionadas com o cargo ou função, bem como representar a Câmara externamente em eventos, solenidades, assim como viagens para tratar assuntos de interesse da Câmara e ainda do Município junto a órgãos públicos ou privados, dentre outros, a juízo da Presidência ou da Mesa Diretora da Casa.

II - Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;



III – Publicação do ato, após autorizado, no Portal de Transparência da Câmara Municipal, contendo: o nome do membro; o cargo ocupado; o destino; o motivo da viagem; o período de afastamento, e o valor total das diárias;

IV - Comprovação do deslocamento e da atividade desempenhada.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Art. 5º O vereador e servidor que por motivo de viagem a serviço, cursos e estudos desde que guarde relação com o interesse público, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pernoite, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser esta lei.

Parágrafo único. Entende-se por locomoção urbana aquela realizada no espaço urbano de um Município.

Art. 6º A diária será concedida por dia de afastamento, tendo por base os valores fixados na tabela do Artigo 28 desta lei, incluindo-se a data de partida e a de chegada, sendo devido 25% (vinte e cinco por cento) do valor base quando o deslocamento não for superior a 12 horas e não houver a necessidade de pernoitar fora da sede do município, nos termos do Inciso II do Artigo 29 desta lei.

Art. 7º A diária será concedida de acordo com a necessidade dos serviços, devendo restringir-se ao tempo estritamente necessário ao deslocamento, sendo autorizada e despachada pelo Presidente da Câmara, assim como a autorização de reembolso de viagem, quando for o caso, considerando ainda os limites de créditos orçamentários.

Art. 8º A solicitação de diária por vereador e servidor deverá ser feita antecipadamente através de requerimento dirigido ao Presidente, contendo:

I - Nome do solicitante;

II - Quantidade de diárias;

III - Local e período de destino a que se refere à diária;

IV - O fim que se destina com a devida justificativa, contendo horário de saída e previsão de retorno.

Art. 9º A solicitação de diária quando feita por servidor ou vereador que necessite da utilização do veículo oficial da Câmara deverá ser encaminhada em formulário próprio, conforme Anexo I, devidamente preenchido e assinado, impreterivelmente, até 02 (dois) dias úteis antes da realização da viagem.

§ 1º Quando o afastamento se der por meio do veículo oficial, o solicitante deverá realizar os trâmites legais, bem como agendamento prévio.



§ 2º Compete à Diretoria Geral o controle da data e horário da entrega do veículo oficial para fins de controle e comprovação do período de deslocamento.

Art. 10. A solicitação de diária que necessite aquisição de passagem terrestre deverá ser encaminhada nos termos do Anexo I, impreterivelmente até 10 (dez) dias úteis antes da realização da viagem, devidamente preenchida e assinada.

Art. 11. A solicitação de diária que necessite aquisição de passagem aérea deverá ser encaminhada conforme o Anexo I, impreterivelmente até 20 (vinte) dias úteis antes da realização da viagem, devidamente preenchida e assinada.

Art. 12. Compete ao Presidente do Legislativo autorizar a concessão de diárias e passagens ou indeferir o pedido com a devida justificativa, comunicando o solicitante de sua decisão.

Art. 13. Nos casos em que a solicitação for encaminhada sem observância dos prazos acima, esta deverá ser submetida a apreciação da Mesa Diretora, sendo que poderá ser rejeitada quando se observar variação que supere 100% dos preços normalmente praticados nas mesmas passagens, dada a proximidade da viagem.

Art. 14. Não poderá ser concedido o pagamento de diária após o início do evento que deu origem ao pedido.

Art. 15. O pedido de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se às sextas-feiras, bem como que inclua sábados, domingos e feriados, será expressamente justificado.

Art. 16. Compete ao solicitante a guarda dos comprovantes das despesas referentes ao caput deste artigo, para eventual necessidade de comprovação junto a órgãos e entidades públicas.

Art. 17. O vereador e servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor e vereador retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Art. 18. Os casos de afastamento superiores a 8 (oito) dias deverão ter aprovação da Mesa Diretora.

Art. 19. O número de cursos realizados no decorrer do mês, somado as demais viagens inerentes ao desempenho da função, não deve resultar em indenizações por diárias cuja soma supere 50% do subsídio e/ou a remuneração mensal de cada vereador e/ou servidor.

Parágrafo único. Na eventualidade de a soma das diárias repassadas ao solicitante ultrapassar o limite previsto no caput deste artigo o mesmo deverá renunciar expressamente o montante que ultrapassar o limite imposto.

Art. 20. Haverá incidência de contribuição previdenciária se o valor mensal percebido a título de diárias pelo servidor ou agente político do Poder Legislativo Municipal exceder a 50% da remuneração e/ou subsídio mensal.



Art. 21. Quando o período de afastamento se estender até o exercício seguinte, a despesa recairá no exercício em que se iniciou.

SEÇÃO II DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 22. Pode a Câmara Municipal, desde que com autorização expressa do Presidente do Legislativo, adotar o custeio de despesa por adiantamento, por meio do qual é entregue ao vereador e servidor um valor em dinheiro, cabendo ao beneficiário à devolução do saldo restante ou o reembolso de gastos excedentes, com a devida prestação de contas.

I – A indenização por reembolso dar-se-á em virtude de desembolsos realizados pelo vereador e servidor em função de viagem, no interesse ou em virtude do exercício de suas funções, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de comprovante de embarque aéreo ou bilhete de passagem terrestre;
- b) Nota fiscal de abastecimento de veículo, desde que utilizado o veículo oficial da Câmara;
- c) Nota fiscal de refeição desde que o valor por refeição não ultrapasse a R\$ 50,00.

§ 1º O valor de refeição fica estabelecido somente para esta forma de custeio de despesa, ficando no caso de custeio por diária já incluso na mesma.

§ 2º O regime de adiantamento pode ocorrer paralelo a diária quando for o caso.

SEÇÃO III DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS E DO REEMBOLSO

Art. 23. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, mediante crédito em conta bancária, ou posteriormente, quando for o caso.

I - A antecipação dos valores correspondentes à diária e/ou regime de adiantamento não exige o beneficiário da prestação de contas.

II - Os valores das passagens terrestre e aérea, bem como de combustível, desde que utilizado o veículo oficial da Câmara e alimentação no regime de adiantamento e/ou reembolso, inerentes ao deslocamento do vereador e servidor, serão pagos e/ou ressarcidos (quando for o caso) pelos seus valores de emissão.

III - Os comprovantes de despesas com transporte (passagens e combustíveis), bem como de alimentação, na forma do inciso anterior, não podem conter emendas, rasuras ou borrões, evidenciando o valor em número perfeitamente legível.



CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
SEÇÃO I
DOS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24. Toda a concessão de diárias corresponderá a uma prestação de contas, a ser apresentada pelo beneficiário no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do retorno do beneficiário ao Município, constituindo-se processo onde deverá, conforme o motivo da viagem, constar:

I - Declaração ou certificado de frequência emitidos pela unidade promotora do evento, ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II - Declaração emitida por autoridade, quando em missão oficial junto a órgãos públicos estaduais e federais, que comprove a realização da viagem para tratar de assuntos de interesse público e sua duração, juntada de ofícios, projetos, matérias em jornais, fotos, etc., quando houver;

III - Relatório circunstanciado do evento, curso, viagem, ou similar.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES PELA NÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25. Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no Artigo 23, deverá ressarcir imediatamente e integralmente aos cofres públicos o valor recebido a título de diária.

Parágrafo único. O vereador e servidor que não apresentar comprovação de despesas com diárias terá descontado do valor total percebido, os dias em que esteve afastado e não comprovados.

Art. 26. Não havendo prestação de contas, nem a restituição das diárias recebidas indevidamente, nos prazos previstos nesta lei, o beneficiário ficará sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento do mês correspondente ou, não sendo possível, no mês subsequente.

Art. 27. O vereador e servidor que não apresentar os documentos mencionados nos termos desta lei, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de solicitar diárias até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO IV
DA FIXAÇÃO DOS VALORES DAS DIÁRIAS

Art. 28. Os valores das diárias ficam fixados na forma especificada abaixo:

Destino	Valor da Diária
I. Deslocamento para o Estado do Paraná e demais Estados da União (valor base)	400,00
II. Deslocamento a Brasília-DF	500,00
III. Deslocamento inferior a 12 (doze) horas consecutivas, que não exija pernoite	25% do inciso I

Art. 29. Quanto ao número de diárias, nos termos do artigo anterior, será devida:

I – Uma diária integral, por dia efetivo de afastamento da sede e que exija pernoite;



II – Um quarto de diária (25%) do valor base, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede, havendo retorno na mesma data de saída, inferior a 12 (doze) horas consecutivas.

Parágrafo único. Nos casos diversos aos acima referidos será utilizado o regime de adiantamento.

Art. 30. Não haverá diferenciação entre os valores das diárias concedidas a vereadores e servidores.

Art. 31. São partes integrantes desta Lei:

I - Anexo I – Formulário de Solicitação de Diária e Autorização de Viagem;

II – Anexo II - Relatório de Viagem/Prestação de Contas;

III – Anexo III - Requerimento de Reembolso.

Art. 32. Os efeitos financeiros desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias existentes.

Art. 33. Esta lei o entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 841/2009.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu em 03 de abril de 2017.

MILTON RODRIGUES DA SILVA

Presidente

GILVAN JOSÉ KOTEN DE OLIVEIRA

1º Secretário

JOSÉ FERREIRA DA SILVA

2º Secretário



ANEXO I

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA E AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

DADOS FUNCIONAIS DO SOLICITANTE	
Nome:	Matrícula:
Cargo/Função:	Lotação:
Senhor Presidente, venho por meio deste, nos termos da Lei nº _____, de ___/___/____, requer autorização para viagem e pagamento de diária(s) conforme abaixo:	
CIDADE/DESTINO:	
INDICAÇÃO DO LOCAL (órgão, entidade, autoridade ou outro)	
MOTIVO DA VIAGEM (Descrição objetiva do serviço ou atividade a ser executada):	
PARTIDA:	___/___/___ ÀS _____ HORAS
PROVÁVEL REGRESSO:	___/___/___ ÀS _____ HORAS
MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO:	<input type="checkbox"/> veículo oficial <input type="checkbox"/> ônibus <input type="checkbox"/> avião <input type="checkbox"/> outro _____
DADOS FINANCEIROS	<input type="checkbox"/> Diária R\$ _____ <input type="checkbox"/> Passagem R\$ _____ <input type="checkbox"/> Adiantamento R\$ _____

TERMO DE COMPROMISSO:

Comprometo-me a apresentar ao setor competente, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do retorno da viagem, a documentação referente a Prestação de Contas.

Nestes termos, peço deferimento.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/DEFERIMENTO:

Declaro que a viagem solicitada está em acordo com o disposto nesta lei, e, portanto, autorizo a participação do solicitante no evento acima descrito.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Presidente

JUSTIFICATIVA DO INDEFERIMENTO:

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Presidente



ANEXO II

RELATÓRIO DE VIAGEM / PRESTAÇÃO DE CONTAS

DADOS FUNCIONAIS DO SOLICITANTE	
Nome:	Matrícula:
Cargo/Função:	Lotação:

Senhor Presidente, venho por meio deste, nos termos da Lei nº _____, de __/__/____, apresentar meu relatório de viagem conforme abaixo:

CIDADE/DESTINO:	
INDICAÇÃO DO LOCAL (órgão, entidade, autoridade ou outro)	
MOTIVO DA VIAGEM (Descrição objetiva do serviço ou atividade a ser executada):	
PARTIDA:	___/___/___ ÀS _____ HORAS
PROVÁVEL REGRESSO:	___/___/___ ÀS _____ HORAS
MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO:	<input type="checkbox"/> veículo oficial <input type="checkbox"/> ônibus <input type="checkbox"/> avião <input type="checkbox"/> outros _____
VALOR DO ADIANTAMENTO: <input type="checkbox"/> passagem <input type="checkbox"/> combustível <input type="checkbox"/> alimentação	R\$ _____
DIÁRIAS:	R\$ _____
PASSAGEM:	R\$ _____
COMBUSTÍVEL:	R\$ _____
TOTAL DAS DESPESAS:	R\$ _____

Nestes termos, peço deferimento.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Beneficiário

CIENTE E DEFERIDO EM ____/____/____ _____ PRESIDENTE



ANEXO III
REQUERIMENTO DE REEMBOLSO DE DESPESAS

DADOS FUNCIONAIS DO VEREADOR E/ OU SERVIDOR	
Nome:	Matrícula:
Cargo/Função:	Lotação:

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA/COMPROVANTE	
<input type="checkbox"/> Recibo	R\$ _____
<input type="checkbox"/> Nota Fiscal: <input type="checkbox"/> combustível <input type="checkbox"/> alimentação	R\$ _____
<input type="checkbox"/> Bilhete de passagem: <input type="checkbox"/> aérea <input type="checkbox"/> terrestre	R\$ _____
Valor total dos Comprovantes	R\$ _____

Senhor Presidente,

Pelo presente solicito o reembolso da(s) despesa(s) efetuada(s) conforme comprovante(s) em anexo, a título de viagem à _____ com a finalidade de _____ no período compreendido entre ____/____/____ a ____/____/____, utilizando _____ como meio de transporte.

Nestes termos, peço deferimento.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Requerente

REEMBOLSO (parte destinada ao gestor)

O requerente faz jus ao reembolso de R\$ _____.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, ____ de ____ de ____.

<p>DEFERIDO: EM ____/____/____</p> <p>_____ PRESIDENTE</p>
--

<p>INDEFERIDO: EM ____/____/____</p> <p>_____ PRESIDENTE</p>
--