



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

LEI Nº2784/2022

Publicado Edição Nº \_\_\_\_\_ Pág. \_\_\_\_\_

em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Jornal \_\_\_\_\_

Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Clevelândia-PR e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Clevelândia Estado do Paraná, aprovou e eu, Rafaela Martins Losi, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## Capítulo I

### Das Diárias

Art. 1º O agente público da administração do Município de Clevelândia que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§ 1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, ainda que de natureza indenizatória, necessitam da devida prestação de contas, a ser verificada pelo preenchimento do Relatório de Viagem constante no Anexo IV da presente lei.

§ 2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem, alimentação e locomoção urbana na cidade de destino.

§ 3º Consideram-se despesas com locomoção, as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível.

§ 4º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º O valor unitário das diárias terá como valores aqueles estabelecidos no Anexo I desta Lei.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

§ 1º A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

§ 2º O servidor que, por convocação expressa, afastar-se de sua sede acompanhado do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito Municipal, faz jus ao mesmo tratamento dispensado a essas autoridades, no que se refere às despesas de viagens.

**Art. 3º** Anualmente o Chefe do Poder Executivo editará Lei, atualizando o valor das diárias contidas na tabela anexa a esta lei, a partir do reajuste pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) acumulado nos 12 (doze) anteriores.

Parágrafo único: Nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição da República, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito Municipal; as diárias do Prefeito Municipal, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

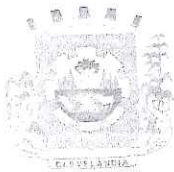
### Capítulo II

#### Do Transporte

**Art. 4º** Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes a frota municipal ou, na falta desses, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

Parágrafo único: Quando da impossibilidade de um servidor do cargo de motorista da Administração realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem, conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH), compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

**Art. 5º** O Agente Público que preterir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito Municipal, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado também a assinatura do Termo de Responsabilidade na forma do Anexo III desta Lei, renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade, pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

Parágrafo único: As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino, serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

### Capítulo III

#### Do Processo de Solicitação e Autorização da Diária

Art. 6º O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele designada, deverá conter: nome do beneficiário, cargo, número do CPF e número da CIC/RG, número da matrícula, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, tudo na forma do Termo de Solicitação de Viagem indicado no Anexo II desta Lei.

§ 1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Administração, sob pena de indeferimento do pedido.

§ 2º Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 7º No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, para a devida análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como do interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato deverá ser considerado, inclusive, a correlação do tema do curso com o exercício das funções do cargo do servidor.

Art. 8º Não se poderá autorizar a concessão de diárias ou 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.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

**Art. 9º** A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- a) Compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- b) Correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.
- c) Conveniência e oportunidade para a Administração;

**Art. 10** O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado quinzenalmente no órgão de imprensa oficial do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata, também no Portal da Transparência.

**Art. 11** Diárias serão concedidas por dia de afastamento e, e, havendo pernoite, deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

§ 1º Exigindo o afastamento, pernoite em território nacional, fora da sede, será devida diária integral, conforme valores previstos para diárias nacionais.

§ 2º O valor da diária será reduzido à metade, quando não houver pernoite fora do domicílio/sede do servidor.

§ 3º As diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

§ 4º 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 desta Lei.

§ 5º Quando o período de afastamento do município em que o membro ou servidor estiver lotado for igual ou inferior a 04 (quatro) horas, não havendo pernoite, tampouco almoço ou jantar, não fará jus a nenhum valor a título de diária, ressalvadas comprovadas exceções, devidamente justificadas, nos termos desta lei:

**Art. 12.** O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único: Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada nos termos desta lei, assim que possível.

**Art. 13.** As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64, com a concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.

**Art. 14.** Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas no prazo de no máximo, 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

**Art. 15.** Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado nesta Lei, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, acrescido de juros e correção monetária.

### Capítulo IV

#### Do Relatório de Viagem

**Art. 16.** O beneficiário da diária, ao final da missão deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, podendo fazer isso, através dos seguintes elementos probatórios:

I - ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II - declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

III - 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.

IV - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V - outros documentos que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§ 1º No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§ 2º A omissão na apresentação, no prazo fixado no *caput* deste Artigo, da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

### Capítulo IV

#### Das Disposições Finais

Art. 17. Os membros de conselhos, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos servidores públicos.

Art. 18. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art.19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário dos valores indevidamente pagos.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário, notadamente a Lei Municipal nº 2.000, de 27 de setembro de 2006.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

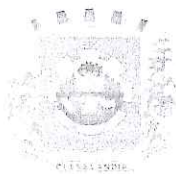
PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO  
PARANÁ, EM 10 DE JUNHO DE 2022.



Rafaela Martins Losi  
Prefeita Municipal



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

### ANEXO I

Cargo ou Função	CIDADES DO SUDOESTE DO PARANÁ E OESTE CATARINENSE	DEMAIS CIDADES DO INTERIOR DO PARANÁ	CURITIBA, FOZ DO IGUAÇU, CASCAVEL, LONDRINA, MARINGÁ, PONTA GROSSA E CIDADES DO INTERIOR DE OUTROS ESTADOS	BRASÍLIA E DEMAIS CAPITAIS DE ESTADO
Prefeito e Vice Prefeito	Com pernoite: R\$-500,00 Sem pernoite: R\$-250,00	Com pernoite: R\$-600,00 Sem pernoite: R\$-300,00	Com pernoite: R\$-900,00 Sem pernoite: R\$-450,00	Com pernoite: R\$-1.500,00
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, CHEFE DE GABINETE, PROCURADORES, ASSESSORES JURÍDICOS E DE MAIS SERVIDORES	Com pernoite: R\$-300,00 Sem pernoite: R\$-150,00	Com pernoite: R\$-400,00 Sem pernoite: R\$-200,00	Com pernoite: R\$-550,00 Sem pernoite: R\$-275,00	Com pernoite: R\$-1.200,00

### VALOR DAS DIÁRIAS

- Para viagens a destinos que tenham cidades geminadas ou limítrofes de Estados diversos da Federação, será concedida a diária de menor valor aplicável para cidade do destino;
- Para viagens a cidades de outros países e que sejam fronteiriças com o Brasil, será concedida diária, se necessário, equivalente ao menor valor aplicável para cidades brasileiras limítrofes ao destino.





# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

### ANEXO II

### MODELO DE SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE	
Nome e CPF:	Matrícula:
Orgão de Lotação:	Cargo/Função:

DADOS DA VIAGEM	
Data da Viagem: saída dia ___/___ as ___h___ e retorno dia ___/___ as ___h___	Destino:
Transporte Utilizado:	Quantidade de Diárias e Valor Total:
Finalidade da Viagem:	
Orgãos/locais a serem visitados ou eventos:	
Dotação Orçamentária:	

Declaro estar ciente das normas previstas na regulamentação de diárias aprovadas em respectiva Lei Municipal. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária, e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Clevelândia-PR, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Solicitante da diária

\_\_\_\_\_  
Superior Hierárquico do solicitante

Autorizado  Não autorizado

Autoridade: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

## PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

### ANEXO III

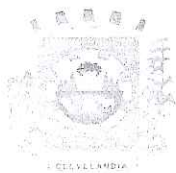
#### MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, **RENUNCIO** ao meio de transporte oferecido pela Administração Municipal para participar do evento \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Declaro para os fins de direito que vou realizar a viagem com veículo próprio, alugado ou emprestado e **ASSUMO** total responsabilidade pelas despesas decorrentes da viagem e também pelos riscos inerentes ao transporte e eventuais danos causados ao meu veículo e a minha pessoa, a quem mais estiver no veículo ou a terceiros, decorrentes de eventuais acidentes sofridos pelo servidor no curso da viagem.

Clevelândia-PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

## ANEXO IV DA LEI

### MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGEM

#### RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO - UTILIZAÇÃO DE DIÁRIAS

##### 1. Identificação

Órgão da Administração Pública: \_\_\_\_\_

Nome do Servidor Beneficiário: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

N.º do Empenho da Liberação de Diárias: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### 2. Destino do Servidor Beneficiário

Destino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Data de Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data de Chegada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

##### 3. Justificativa

\* Informar a razão da viagem realizada e descrever, de forma sucinta, as atividades realizadas na cidade de destino.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### 4. Valores Solicitados

Número de Diárias: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000

Valor Unitário da Diária:

Valor Total das Diárias:

5. Locomoção (Informar somente se a viagem foi realizada com veículo oficial)

Veículo:

Frota:

6. Canhotos Comprovantes das Viagens de Ônibus ou Avião (colar)

7. Certificado ou documento que comprove participação em evento de interesse público ou o serviço prestado, se for o caso (colar).

É o Relatório.

Clevelândia-PR, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura do Servidor Beneficiário



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046 3253-8000)

## HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Nos termos da Legislação Municipal que regulamenta a concessão de diárias aos servidores públicos municipais, em análise da documentação e informações anexadas, HOMOLOGO o presente Relatório Circunstanciado, e encaminho ao Departamento de Contabilidade para que promova seu arquivamento junto ao Protocolo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de Empenho, Liquidação e Pagamento.

Clevelândia-PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

-----  
Assinatura da Chefia Imediata