



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982  
CNPJ 78.069.143/0001-47

## LEI MUNICIPAL Nº. 697/2022

**Súmula:** Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Municipal de Altamira do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Jose Etevaldo de Oliveira, Prefeito Municipal, de acordo com o Art. nº. 33, da Lei Orgânica deste Município, sanciono a seguinte Lei Municipal:

### CAPITULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os agentes públicos, quando, de forma eventual e transitória, se deslocarem para fora do território municipal, em missão oficial, a serviço do Município e/ou para participação em cursos, congressos, convenções, seminários, treinamentos, eventos, encontros ou reuniões que visem a interesse público e a capacitação profissional, farão jus à percepção de diária para custear as despesas pessoais de hospedagem e outras.

§ 1º Entende-se por agentes públicos, descrito no caput, os agentes políticos, servidores públicos efetivos, comissionados e os ocupantes de cargo eletivo de Altamira do Paraná - PR, da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

§ 2º Entende-se por diária o valor concedido pelos cofres Públicos da Administração Municipal, para o pagamento das despesas com hospedagem, alimentação e outras.

Art. 2º Fica fixado o valor da diária em R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), observando as determinações contidas na presente Lei.

§ 1º Não será concedida a diária quando inexistir a necessidade de pernoite, ficando o agente público com direito de reembolso das despesas pessoais, devidamente comprovadas mediante notas fiscais ou outro documento apto.

§ 2º Se houver necessidade de deslocamento do agente público para Município com distância superior a 600 km (seiscentos quilômetros) do território municipal, no desempenho de suas atribuições, o valor da diária será em dobro.

§ 3º Considerar-se-á ainda, para a formação do preço das diárias o preço praticado no mercado pelos hotéis, por região, combinado com o preço da alimentação nos locais de destino, considerando, café da manhã, almoço e jantar.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982  
CNPJ 78.069.143/0001-47

§ 4º É vedado adiantamento ou reembolso para custear despesas com alimentação e hospedagem já contemplados na diária.

§ 5º O Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por Decreto, os valores das diárias de viagens previstos nesta lei, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice oficial do Governo Federal (IPCA).

§ 6º A concessão de diárias fica condicionada a existência de disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 3º É de competência do(a) Prefeito(a) a autorização para a concessão de diárias, bem como o meio de transporte a ser disponibilizado para viagem.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, da autoridade solicitante e concedente.

Art. 4º A forma de transporte a ser utilizada será autorizada levando-se em conta a urgência e o custo da viagem.

§ 1º O agente público que viajar por via aérea ou rodoviário deverá fazer uso, preferencialmente, da classe econômica.

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo agente público, o ordenador de despesa poderá autorizar viagem por meio de transporte rodoviário em outra classe.

§ 3º Excepcionalmente, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Administração e devidamente justificado a revelação do caso, poderá haver a permissão do uso do veículo do próprio agente público para sua locomoção de uma para outra localidade, no interesse do serviço, ocasião em que ele fará jus, exclusivamente, à indenização das despesas com combustível e com pedágio.

§ 4º Em caso de acidente envolvendo agente público em carro que não o oficial da Administração Municipal, o Poder Executivo não se responsabilizará por qualquer dano causado ao veículo ou por danos causados em decorrência da má condição do veículo utilizado.

Art. 5º As solicitações de diárias, quando o afastamento se iniciar a partir da sexta-feira, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas.

Art. 6º As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de requerimento/requisição.

§ 1º O requerimento previsto no caput deverá conter:



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982  
CNPJ 78.069.143/0001-47

- I – Nome do agente público, cargo ou função, número da matrícula e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- II – Origem, destino e motivo legítimo do deslocamento;
- III – Descrição objetiva da viagem a ser realizada;
- IV – Período provável de afastamento;
- V – O valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- VI – Conta financeira para transferência da diária;
- VII – Meio de Transporte utilizado;
- VIII – Assinatura do responsável pela autorização e do agente público beneficiário;
- IX – Documento comprobatório referente ao motivo do deslocamento, como convite, folder, e-mail, ordem de serviço, entre outros.

§ 2º As diárias serão concedidas antecipadamente, por estimativa dos dias de afastamento.

§ 3º Após aprovação, será encaminhado à contabilidade, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente e seguir o disposto na Lei Federal nº 4.320/64.

§ 4º Em casos de emergência, as diárias poderão ser processadas no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

Art. 7º O agente público ao retornar da viagem apresentará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, relatório circunstanciado individual das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, sob pena de devolução dos valores percebidos.

§ 1º Os Relatórios de Viagem, quando relativos a cursos, congressos ou seminários, deverão se fazer acompanhar de certificado que comprove a frequência no evento.

§ 2º O setor financeiro, poderá solicitar todos os documentos necessários, bem como mais detalhamentos das informações prestadas, estabelecendo novo prazo de 05 (cinco) dias para tanto.

§ 3º Não será concedido nova diária a quem, da anterior, não tenha realizado e apresentado o relatório que trata o caput dentro do prazo legal.

Art. 8º O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Parágrafo único. Considerando a natureza jurídica da diária, onde a prestação de contas ocorre antes da despesa, fica o agente público desonerado de apresentar os demonstrativos de gastos após o retorno, devendo atentar-se apenas quanto aos demais pressupostos estabelecidos nesta lei.

Art. 9º É defeso o pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do Município de Altamira do Paraná – PR, salvo no caso de servidor cedido.



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982  
CNPJ 78.069.143/0001-47

Art. 10 Poderão ser reembolsados ao agente político ou ao servidor público, as despesas com reparos em veículos da administração pública do Município de Altamira do Paraná quando em viagem, incluindo reposição de peças e combustíveis, mediante apresentação dos comprovantes e aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 11 O agente público que receber diária por deslocamento e, por qualquer motivo, não se afastar do município, ou na hipótese de retornar antes do prazo previsto, fica obrigado a restituir os valores recebidos em excesso mediante depósito na conta de origem do recurso, no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de ressarcimento ao erário mediante desconto integral imediato em folha, independente de autorização ou através da devida ação judicial, acrescido de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 1º Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diária solicitada, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do (a) Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Ocorrendo viagens inesperadas, em caráter de urgência ou a necessidade de permanência por período superior ao previsto, poderá o agente público receber, quando do seu retorno, indenização no valor das diárias correspondentes, após autorização do Prefeito municipal.

§ 3º Quando a hospedagem for custeada por órgão da Administração Pública ou pelas entidades promotoras do evento, o valor da diária será reduzido à metade, cabendo-lhe as aplicações do caput.

Art. 12 Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, solicitar e receber indenização de viagens, total ou parcial, indevidamente.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA AGENTES PÚBLICOS OCUPANTES DO CARGO/FUNÇÃO DE MOTORISTA

Art. 13 Os servidores ocupantes do cargo de motorista, quando, no exercício de suas funções, realizarem deslocamento para localidade que ultrapasse 451 KM (quatrocentos e cinquenta e um quilômetros) de distância do território municipal, farão jus a meia-diária e ao reembolso de despesas realizadas com abastecimento de combustíveis do veículo devidamente comprovadas com notas fiscais nas quais deverão constar no mínimo as informações do veículo e data, sendo que deverão ser apresentadas ao Departamento Financeiro.

§ 1º A meia-diária deverá ser solicitada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o deslocamento, através de requerimento/requisição.

§ 2º O requerimento previsto no parágrafo anterior deverá conter:



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982  
CNPJ 78.069.143/0001-47

- I – Nome do agente público, cargo ou função, número da matrícula e número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- II – Origem, destino e motivo legítimo do deslocamento;
- III – Descrição objetiva da viagem a ser realizada;
- IV – Período provável de afastamento;
- V – O valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;
- VI – Conta financeira para transferência da diária;
- VII – Meio de Transporte utilizado;
- VIII – Assinatura do responsável pela autorização e do agente público beneficiário;
- IX – Documento comprobatório referente ao motivo do deslocamento, como convite, folder, e-mail, ordem de serviço, entre outros.

§ 3º Em casos de emergência ou necessidade, a meia-diária poderá ser processada no decorrer ou após o deslocamento, mediante justificativa da autoridade concedente.

Art. 14 Os servidores ocupantes do cargo de motorista, quando, no exercício de suas funções, realizarem deslocamento para localidade que se situa de 300 km (trezentos quilômetros) até o limite de 450 km (quatrocentos e cinquenta quilômetros) de distância do território municipal, farão jus ao valor de R\$ 90,00 (noventa reais), restrito o referido repasse a uma única vez em relação ao dia do deslocamento, para fins de despesas de viagem.

§ 1º O repasse do valor referido no caput será realizado mediante a apresentação do controle de bordo e do veículo utilizado, bem como da respectiva nota fiscal da despesa.

Art. 15 Os servidores ocupantes do cargo de motorista, quando, no exercício de suas funções, realizarem deslocamento para localidade que se situa até 299 km (duzentos e noventa e nove quilômetros) de distância do território municipal e que, em virtude desse deslocamento, permaneçam afastados por 4h (quatro horas) ou mais, farão jus ao valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), restrito o referido repasse a uma única vez em relação ao dia do deslocamento, para fins de despesas de viagem.

§ 1º O repasse do valor referido no caput será realizado mediante a apresentação do controle de bordo e do controle do veículo utilizado, bem como da respectiva nota fiscal da despesa.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à contadas dotações orçamentárias próprias alocadas no orçamento de cada exercício financeiro.

Art. 17 As situações excepcionais deverão ser encaminhadas para deliberação do(a) Chefe(a) do Poder Executivo.





# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI ESTADUAL Nº 7.571 DE 27/04/1982  
CNPJ 78.069.143/0001-47

Art. 18 A Controladoria Interna da Prefeitura Municipal verificará por meio de correições a regularidade de execução do disposto nesta Lei e apurará a conduta funcional dos servidores e agentes públicos envolvidos nos procedimentos relativos às diárias, propondo sua responsabilização quando for o caso.

Art. 19 O pagamento da diária será disponibilizado no Portal da Transparência e no Órgão Oficial do município, com indicação do nome do agente público beneficiário, cargo ou função, número da matrícula, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido, número do processo administrativo que se refere a autorização e demais informações pertinentes.

Art. 20 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 592/2019 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois (16/09/2022).

Jose Etevaldo de Oliveira  
Prefeito Municipal

PUBLICADO 19/09/2022 - ANO XI - Nº 2607 – Páginas 21 e 23  
[www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)  
Associação dos Municípios do Paraná - Diário Oficial dos Municípios do PR  
CNPJ 76.694.132/0001-22 - Curitiba - Paraná