

LEI Nº 873/2025

SÚMULA: Regulamenta a concessão de diárias de viagem no âmbito da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, e os demais Servidores do Poder Executivo que se deslocarem da sede do Município, a serviço ou para participar de cursos ou quaisquer eventos com vistas à capacitação profissional, fazem jus à percepção de diária de viagem para suprir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

Parágrafo Único. A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponível.

Art. 2º A diária é devida sempre que for necessário o pernoite do Servidor Público Municipal ou Agente Político em outro Município, a cada período de vinte e quatro horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias respectivamente a hora da partida e da chegada à sede de Salto do Itararé.

§1º Quando não for necessário o pernoite do servidor ou agente político, e o afastamento for superior a 06 (seis) e inferior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo fará jus aos valores constantes do anexo II desta lei (diárias sem pernoite).

§2º O número máximo de diárias a ser concedida por mês será de 12 (doze), exceto nos casos dos motoristas da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 3º O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo salário/vencimento/remuneração/subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 4º As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública devem realizar a programação mensal das diárias a serem concedidas, encaminhando-as ao órgão competente.

Parágrafo Único. Excetuam-se do “caput” deste artigo os casos de emergência, assim considerados aqueles em que não haja tempo de providenciar a solicitação de diárias nos moldes do parágrafo único do art. 7º, quando o processo de concessão ocorrerá normalmente, desde que autorizado pelo ordenador da despesa.

Art. 5º Os valores das diárias de viagem compõem o Anexo I e II da presente Lei.

§1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a atualizar, anualmente, por meio de ato próprio, os valores das diárias de viagens de seus servidores, segundo o índice do IPCA/IBGE.

§2º Caso a despesa efetuada pelo servidor público ou agente político exceda o valor da diária de viagem, a diferença correrá às suas expensas, inexistindo qualquer possibilidade de ressarcimento.

§3º É expressamente vedado o pagamento de diária cumulativamente com outra retribuição de caráter indenizatório de despesas com alimentação e hospedagem.

Art. 6º As diárias, até o limite de 03 (três), serão pagas antecipadamente.

Parágrafo único. Caso o período da viagem ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento dos valores das diárias correspondentes à prorrogação, mediante justificativa fundamentada do agente público solicitante e autorização.

Art. 7º São competentes para autorizar a concessão da diária e o uso do meio de transporte a ser utilizado na viagem, o Chefe do Poder Executivo e o Secretário Municipal responsável pela Secretaria em que estiver lotado o servidor que receberá o valor a título de diária.

Parágrafo único. As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o seu deslocamento, através de memorando encaminhado ao Departamento de Contabilidade, devidamente acompanhado pelo formulário a ser disponibilizado pela Secretaria a que estiver lotado o servidor.

Art. 8º A concessão de diárias efetivar-se-á mediante a emissão da nota de empenho e conseqüente ordem de pagamento, nos quais deve constar a assinatura da autoridade concedente e do servidor que receberá a quantia.

Art. 9º Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias de viagem é obrigatória a apresentação de relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, dirigido à autoridade concedente, devendo o servidor utilizar o formulário fornecido pelo município, bem como apresentar a cópia de certificados, em caso de curso de capacitação ao Departamento de Gestão de Pessoas.

§1º É obrigatória a restituição dos valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§2º O servidor que não apresentar o Relatório de Viagem na forma e no prazo estabelecido no *caput* deste artigo ficará impedido de receber novas diárias enquanto perdurar a irregularidade e, 10 (dez) dias após o retorno, será notificado para restituí-las, sob pena de ocorrer o desconto integral imediato em folha de pagamento, sem prejuízo de outras sanções legais, sendo consideradas como não utilizadas.

§3º Caberá ao Departamento de Contabilidade fiscalizar e controlar a observância do exposto no parágrafo anterior.

Art. 10 A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é, respectivamente, do Secretário Municipal solicitante e do Ordenador da Despesa.

Parágrafo Único. O controle previsto no caput deste artigo tem como objetivo:

I - apurar a exatidão do cálculo da diária;

II - verificar o cumprimento do prazo para apresentação de “Relatório de Viagens”, com emissão automática de Aviso de Cobrança dos que estiverem em atraso.

Art. 11 A diária não será devida nos seguintes casos:

I - quando o deslocamento se der dentro dos limites territoriais do Município;

II - quando o afastamento for inferior a 06 (seis) horas;

III - quando dispuser de alimentação e hospedagem incluídas em evento para o qual esteja o servidor inscrito;

IV - seja exclusivo interesse do agente político ou do servidor;

V - quando o deslocamento se der sem necessidade de pernoite, ressalvado o disposto no §1º do art. 2º;

VI - aos finais de semana e feriados, salvo quando comprovada a conveniência ou necessidade da permanência do servidor fora da sede, desde que previamente autorizada pela Autoridade Competente;

VII - ao servidor que estiver em falta com a apresentação de “Relatório de Viagem” e documentos comprobatórios da diária de viagem.

Art. 12 A concessão e/ou recepção indevida de diárias acarretará a tomada das sanções cabíveis nas áreas administrativa, cível e criminal.

Art. 13 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária constante do orçamento municipal vigente.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Itararé, Estado do Paraná, em 07 de agosto de 2025.

CLAUDECI JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS COM PERNOITE

DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)
Brasília (DF) e Foz do Iguaçu (PR)	1.085,33	678,33
Capitais de Estados	829,07	461,26
Municípios com distância superior a 150 km	497,44	379,86
Demais Municípios	331,63	217,06

Legendas:

Faixa I: Prefeito e Vice-Prefeito

Faixa II: Demais servidores públicos

ANEXO II – TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS DE VIAGENS SEM PERNOITE

DESTINO	FAIXA I (R\$)	FAIXA II (R\$)
Brasília (DF) e Foz do Iguaçu (PR)	542,66	226,11
Capitais de Estados	414,54	153,75
Municípios com distância superior a 150 km	248,72	126,62
Demais Municípios	165,81	72,35

Legendas:

Faixa I: Prefeito e Vice-Prefeito

Faixa II: Demais servidores públicos