

1ª disc. e votação.
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 20/07/2014
JOEL ELIAS FAEL
2º Secretário AD-MOC.



2ª DISCUSSÃO E VOTAÇÃO ①
APROVADO POR UNANIMIDADE
Em 20/07/2014

Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI Nº. 98/2014

Processo:

461 / 2014

Data:

24/07/2014 17:09:25

Requerente:

HERCULANO DA SILVA

Estabelece o Regime de Diárias e Adiantamentos do Poder Legislativo, normas para o pagamento de despesas e revoga a Lei nº. 2.887/2014.

SEÇÃO I

Dos Adiantamentos

Art. 1º Estabelece o Regime de Adiantamentos para a realização, em casos excepcionais, de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação e, exclusivamente, para o atendimento dos seguintes casos e circunstâncias:

I – Aquisição de material de consumo de pequeno valor;

II – Pagamento de pequenos reparos e serviços realizados por pessoa jurídica somente;

III – Aquisição de combustível e realização de reparos em veículos pertencentes ao patrimônio público, quando em deslocamento fora do Município.

Art. 2º A efetivação dos procedimentos de adiantamento far-se-á mediante o repasse de numerário ao servidor, previamente credenciado perante a Contabilidade, e com pedido por escrito, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, precedido de empenho na dotação orçamentária própria.

§ 1º Para que o adiantamento seja autorizado ao servidor solicitante, deverá ser aposta a autorização do Presidente da Câmara Municipal e, na ausência deste, do Administrador Geral da Casa.

§ 2º É vedado adiantamento a servidor que não tenha prestado contas de valor repassado anteriormente, nem ao responsável por dois adiantamentos em aberto.

Art. 3º O valor máximo por despesa efetuada por meio de recursos de adiantamento previstos no Art. 1º, incisos I, II e III desta Lei, não poderá ultrapassar a 5% (cinco por cento) do valor mínimo para licitação de compras e serviços.



2

Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

Art. 4º A prestação de contas pelo responsável pelos recursos financeiros decorrentes de adiantamentos previstos nesta Lei, deverá ser efetuada dentro do mesmo mês do recebimento do valor, sob pena de o servidor ter o valor descontado na integralidade em seus vencimentos, diretamente em folha de pagamento quando não atendido o citado prazo.

Parágrafo único. Quando os recursos relativos a adiantamento forem utilizados para despesas com aquisição de passagens, a prestação de contas deverá ser feita em 02 (dois) dias úteis do retorno do beneficiado.

Art. 5º Como comprovantes de despesas somente serão aceitos Notas Fiscais, quando se tratar de pessoa jurídica e recibo em via original com a devida identificação (nome completo, endereço, RG e CPF), quando corresponder a pessoa física, exclusivamente em casos de utilização de carros de aluguel (táxi).

Parágrafo único. Os comprovantes terão que, obrigatoriamente, conter a discriminação das despesas efetuadas.

SEÇÃO II

Das Diárias

Art. 6º Estabelece o Regime de Diárias para custear despesas de servidores e Vereadores em viagens e estadas para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório, em razão de serviço e de acordo com o interesse público, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

§ 1º As diárias cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

§ 2º Em não havendo disponibilidade de locomoção para a cidade destino, com o veículo oficial, haverá custeio por adiantamento das passagens, respeitada a prestação de contas estabelecida no Art. 4º.

§ 3º Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenização após a realização do evento que deu origem ao pedido.

§ 4º Os valores das diárias, para deslocamento em viagens, é o constante do Anexo I, o qual passa a ser parte integrante dessa Lei.

Art. 7º Para fins de concessão de diárias, o servidor ou vereador interessado deverá dirigir requerimento ao Presidente da Câmara, instruído com motivação da viagem, o período de afastamento e o destino, de acordo com o modelo constante no Anexo II da presente Lei.



3

Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º Quando o beneficiado for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos mesmos moldes estabelecidos para os demais vereadores.

§ 2º As diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal ou, na falta deste, do Administrador Geral.

§ 3º A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e as atribuições do cargo.

§ 4º O Ato de Concessão emitido após autorização do Presidente da Câmara ou superior hierárquico imediato, dependendo do caso, deverá conter o nome do beneficiário, CPF, matrícula, cargo, objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

Art. 8º O pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, com indicação do nome do beneficiário, cargo/função, matrícula, número de solicitação da diária, destino, período de afastamento, motivo do afastamento, quantidade de diárias com pernoite e sem pernoite, valor despendido.

Art. 9º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite, devendo ser incluídos o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

Art. 10 Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso, ou indevidamente, deverão ser restituídas no prazo de 02 (dois) dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo estabelecido no caput desse artigo, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Art. 11 O servidor ou vereador beneficiado com a concessão de diária, deverá apresentar dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis o atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a sua presença no local de destino, conforme solicitação prévia e, ainda, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

§ 1º O beneficiado deverá, ainda, no mesmo prazo, realizar a prestação de contas, acompanhada de cupons e/ou notas fiscais correspondentes e preenchimento do diário de bordo, cujo modelo é o constante do Anexo III, parte integrante dessa Lei, quando o deslocamento se der com o veículo oficial.



4

Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Na hipótese de o beneficiário se omitir ou apresentar as informações acima de forma incompleta, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do valor recebido.

Art. 12 Fica limitada a concessão máxima de diárias aos servidores e vereadores, assim estabelecida:


I – ao(s) motorista(s), serão concedidas, no máximo, 03 (três) diárias por semana, 08 (oito) diárias por mês e 88 (oitenta e oito) diárias por ano;

II – aos demais servidores e vereadores, serão concedidas, no máximo, 03 (três) diárias por mês e 33 (trinta e três) por ano.

Art. 13 Para concessão de diárias e adiantamentos, deverão ser observadas as dotações orçamentárias próprias, respeitados os termos da Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Estadual nº. 16.595/2010 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Art. 14º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº. 2.887/2014.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, em 25 de julho de 2014.

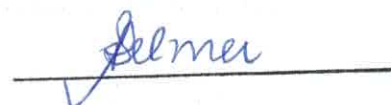

Herculano da Silva
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO

Afixado em Mural

De 28 / 07 / 2014

Até 02 / 09 / 2014





Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

VALORES DAS DIÁRIAS

Diárias para viagens a localidades até 70 km	Vereadores	Servidores
Diárias sem pernoite	R\$ 90,00	R\$ 60,00
Diárias para viagens a localidades entre 71 a 200 km de distância do município	Vereadores	Servidores
Diária com pernoite	R\$ 300,00	R\$ 200,00
Diária sem pernoite	R\$ 120,00	R\$ 80,00
Diárias para viagens a localidades acima de 201 km de distância do município	Vereadores	Servidores
Diária com pernoite	R\$ 375,00	R\$ 250,00
Diária sem pernoite	R\$ 150,00	R\$ 100,00



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

SOLICITAÇÃO Nº:

ANO:

DATA DA SOLICITAÇÃO:

Ilmo Sr Presidente:

Solicito a Vossa Senhoria, conforme Lei Municipal nº /2014, em regime de **Diárias** para despesas de viagem, conforme abaixo:

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA(S)

NOME DO (A) SERVIDOR (A):

CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO:

CPF:

MATRÍCULA:

DADOS DO DESTINO / EVENTO

QUANTIDADE:

() DIÁRIA (S) SEM PERNOITE

() DIÁRIA (S) COM PERNOITE

FINALIDADE:

JUSTIFICATIVA E DESTINO:

VALOR (R\$)

VALOR POR EXTENSO:

PERÍODO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO:

DE:

A:

Assinatura do (a) Servidor (a) Solicitante

Assinatura do Superior Imediato



Câmara Municipal de Castro

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONTROLE DE TRÁFEGO DE VEÍCULO PARA USO EM REGIME DE DIÁRIAS OU ADIANTAMENTO

VEÍCULO/MARCA: FORD FOCUS SEDAN 2.0		ANO DE FABRICAÇÃO: 2013				PLACA: AXO - 0566			
DATA	HORÁRIO DE SAÍDA	KM INICIAL	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) DESTINO(S)	HORÁRIO DE CHEGADA	KM FINAL	NOME DO(S) SOLICITANTE(S) DA(S) DIÁRIA(S) OU ADIANTAMENTO	MATRÍCULA DO(S) SOLICITANTE(S) DA(S) DIÁRIA(S) OU ADIANTAMENTO	NOME DO CONDUTOR	MATRÍCULA DO CONDUTOR
O CONTROLE DE TRÁFEGO DE VEÍCULO PARA USO EM REGIME DE DIÁRIAS OU ADIANTAMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO NO ATO DA VIAGEM E ENTREGUE À CONTABILIDADE DEVIDAMENTE ASSINADO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA(S) DIÁRIA(S) OU ADIANTAMENTO.									

Assinatura(s) do(s) Solicitante(s) da(s) Diária(s) ou Adiantamento

Assinatura do Condutor do Veículo



8

Câmara Municipal de Castro


ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de adequação da legislação relativa ao Regime de Adiantamentos e Diárias, observando-se a Recomendação Administrativa nº. 005/2014, do Ministério Público do Estado do Paraná, encaminhada a esta Casa Legislativa por meio do Ofício nº. 688/2014, apresentamos o presente Projeto de Lei.

Pelo exposto, solicitamos o apoio dos Nobres pares.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Castro, em 25 de julho de 2014.


Herculano da Silva
Presidente



3

MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CASTRO – 3ª PROMOTORIA DA COMARCA DE CASTRO

Ofício n.º 688/2014 – 3ª PJ

Castro, 01 de julho de 2014.

Ref: Procedimento Administrativo n.º MPPR-0031.14.000333-1
(Favor mencionar o n.º do procedimento na resposta)

CÂMARA MUNICIPAL

Secretaria

Protocolado Sob N.º 296

Em 16 de 07 de 2014

Senhor Presidente:

As 15:40 hs. Ass: *Belmer*

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, encaminha, a Vossa Excelência, para cumprimento, cópia da Recomendação Administrativa n.º 005/2014, exarada nos autos de Procedimento Administrativo n.º MPPR-0031.14.000333-1.

Atenciosamente,

[Assinatura]
JOÃO CONRADO BLUM JÚNIOR
Promotor de Justiça

Excelentíssimo Senhor
HERCULANO DA SILVA
DD. Presidente da Câmara Municipal,
Rua Cel. Jorge Marcondes, 501, Vila Rio Branco
84172-020 - Castro - PR

10



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CASTRO

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 005/2014

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por sua Promotora Substituta que adiante assina, com fundamento nos artigo 129, incisos III e IX, da Constituição Federal de 1988; artigo 80, da Lei Federal 8.625/93; e artigo 6º, inciso XX, da Lei Complementar Federal 75/93; e

CONSIDERANDO o contido no artigo 127, da Constituição Federal, que dispõe que "o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis";

CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de "zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia";

CONSIDERANDO o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o artigo 2º, caput, da Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe,



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

11

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CASTRO

respectivamente, "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e **tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial**, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e "efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área";

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO que para apoiar e incentivar as atividades de aprimoramento profissional, técnico e administrativo, e a produção de conhecimento de seus quadros, quer seja de iniciativa individual quer institucional, os Poderes Executivo e Legislativo poderão conceder auxílio financeiro para o custeio de cursos, que forem de interesse para o desempenho das atividades afins.

CONSIDERANDO que essas matérias merecem atenção especial notadamente porque tem sido vistos como escoadouro do dinheiro público em razão da falta de disciplinamento, resolve expedir a presente

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Aos senhores Prefeito e Presidente de Câmara Municipal de Carambei, no sentido de que regularizem sua legislação referente à concessão de diárias e autorização para realização de cursos, observando-se o seguinte:

1 - a concessão de diárias objetiva custear **despesas** de viagens e estadas para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e **em razão de serviço**, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição.

2 - para a concessão de diárias deverá haver expressa autorização e regulamentação em ato legislativo próprio.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CASTRO

3 – as diárias serão concedidas de acordo com o interesse público.

4 – diárias cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

5 – em não havendo veículo oficial, haverá o custeio das passagens ou o pagamento de indenização de transporte locado.

6 – na Câmara, para fins de concessão de diárias, o servidor ou vereador interessado deverá dirigir requerimento ao Presidente da Câmara de Vereadores ou à Mesa Diretora, conforme legislação municipal, instruído com a motivação da viagem, o período do afastamento e o destino, de acordo com o modelo de requerimento a ser anexado na lei regulamentadora.

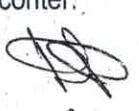
7 – quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos moldes previstos para os demais vereadores.

8 – na Prefeitura, do mesmo modo, para fins de concessão de diárias, o servidor interessado deverá dirigir requerimento ao Prefeito Municipal ou superior hierárquico imediato, dependendo do caso, instruído com a motivação da viagem, o período do afastamento e o destino, conforme modelo de requerimento a ser anexado na lei regulamentadora.

9 – quando o beneficiado com a diária for o próprio Prefeito Municipal, este deverá solicitar a emissão de empenho ao setor de contabilidade, seguindo os demais trâmites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

10 – as diárias somente serão pagas mediante autorização expressa do Prefeito, do Presidente da Câmara Municipal ou superior hierárquico imediato, conforme o caso.

11 – o ATO DE CONCESSÃO emitido após a autorização do Prefeito, do Presidente da Câmara ou superior hierárquico imediato, dependendo do caso, deverá conter:





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

13

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CASTRO

beneficiário (nome, cargo, CPF, por exemplo), objetivo da viagem, período de afastamento, origem e destino, quantidade de diárias e valor.

12 – em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de 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 documentadas.

13 – a autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

13.1 – compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público;

13.2 – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

14 – nos termos da Lei Estadual nº 16.595/2010, o pagamento de diárias deverá ser publicado no órgão oficial de imprensa do respectivo ente, 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, respeitada eventual legislação municipal.

15 – diárias serão concedidas por dia de afastamento, se houver pernoite.

16 – o valor deverá ser calculado por dia de afastamento e será destinado ao custeio das despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

17 – para efeito de concessão de diária deverá ser incluído o dia da viagem de ida até o dia de retorno.

18 – não excederá à metade do valor da diária, quando não houver pernoite fora do local de origem, na data do retorno, ou quando a hospedagem for custeada por órgão ou entidade da Administração Pública ou por pessoa jurídica de direito privado.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CASTRO

19 – o pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

20 – as despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/64: concessão mediante **EMPENHO PRÉVIO**, emissão de **NOTA DE LIQUIDAÇÃO** e de **ORDEM DE PAGAMENTO**.

21 – diárias deverão ser concedidas dentro dos **limites do Crédito Orçamentário**.

22 – deverá haver um **limite mensal** de viagens para que não venha a configurar complementação de salário.

23 – em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias recebidas em excesso ou indevidamente deverão ser restituídas em prazo razoável de, no máximo, 05 (cinco) dias, com a devida justificativa.

24 – na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no ato legislativo, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento, acrescido de juros e correção monetária.

25 – o vereador ou servidor, ao final da missão, deverá apresentar dentro de prazo razoável de, no máximo, 05 (cinco) dias após o retorno:

25.1 -- o 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;

25.2 -- relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE CASTRO

26 – a legislação deverá prever que a omissão ou a incompletude na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido.

27 – obrigatoriedade de **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, a qual deverá ser realizada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, acompanhada de cupons, notas fiscais correspondentes, preenchimento do diário de bordo quando o deslocamento se der com veículo oficial.

28 – o ato legislativo deverá fixar a quantidade máxima de diárias a serem pagas por ano, mês e semana a cada agente público.

29 – em hipótese alguma deverá se admitir pagamento de diária a pessoa que não seja agente público do órgão/ente/entidade concedente da diária.

30 – A realização de cursos por parte de servidores e membro/membros dos poderes Executivo e Legislativo Municipais devem observar limites mensais/anuais de quantidade e de pagamento de diárias, devendo ser demonstrada sua importância para o desempenho das atividades funcionais ou para determinada área de interesse da instituição.

O não cumprimento das recomendações acima referidas importará na tomada das medidas judiciais cabíveis, inclusive no sentido da apuração da *responsabilidade* civil, administrativa e mesmo criminal dos agentes que, por ação ou omissão, violarem ou permitirem a violação dos princípios da administração pública e legislação correlata, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Castro, 30 de junho de 2014.

Doriana Pietczak Drabecki

Promotora Substituta