



## LEI N° 2089/2018

**SÚMULA:** *Regulamenta a forma e critérios para indenização das despesas de viagens do Executivo Municipal de Faxinal, revoga a Lei Municipal 1.111/2005 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Faxinal - Estado do Paraná aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O agente do poder executivo municipal que se ausentar do Município, a serviço em missão oficial ou para participação em cursos, congressos, convenções, seminários, treinamentos, eventos, encontros ou reuniões oficiais, deverá ser indenizado segundo os critérios estabelecidos nesta Lei.

### Do Requerimento

**Art. 2º** - Para fins de diárias o servidor interessado deverá efetuar requerimento da viagem com antecedência mínima de 03 (três) dias, salvo urgência comprovada com anuência do Executivo, conforme modelo constante no Anexo I desta Lei.

§1º - Viagens solicitadas por servidores não ocupantes de cargo de direção ou

assessoramento deverão ser endossadas ou solicitadas por sua chefia imediata, antes de serem encaminhadas ao Executivo para apreciação.

§2º - As diretorias poderão realizar programação semestral ou anual para a realização de cursos e treinamentos de servidores.

§3º - Treinamentos não específicos, de interesse coletivo de servidores, deverão ser promovidos, preferencialmente, pela Administração.

§4º - Deverá ser comprovada previamente a relação do evento com a atividade do servidor para que o Executivo possa autorizá-la motivadamente.

§5º - O ato de liberação da viagem fica estritamente vinculado ao interesse do Executivo Municipal, mediante decisão exclusiva do Prefeito.



## MUNICÍPIO DE FAXINAL

[www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



§6º – O Prefeito, de acordo com o interesse do Executivo Municipal, terá a prerrogativa de requisitar a participação de Secretários, Diretores ou servidores em eventos de representação ou capacitação, ocasião em que poderá ser dispensado o endosso, mas não a ciência, da chefia imediata, quando aplicável.

§7º – Deverão constar na solicitação folder ou similar com o cronograma da instituição promotora do evento, seu número de CNPJ e o valor da inscrição, quando for o caso, e ainda a data e horário previstos de saída e retorno e a data e horário de início e término do evento.

**Art. 3º** – Deverão ser observados critérios para avaliação e contratação das instituições promotoras de eventos requeridos por servidores que deverão observar, dentre outros fatores:

I – O tempo e o ramo de atuação da instituição;

II – A relação da formação do instrutor/palestrante com a especificidade do tema;

III – A regularidade das certidões negativas aplicáveis.

**Parágrafo Único.** Preferencialmente, deverão ser pactuados cursos e treinamentos com escolas de governo, associações organizadas ligadas ao poder público e instituições de renome no cenário estadual ou nacional, sempre observando as necessidades e interesses do município de Faxinal.

### **Das Despesas Indenizáveis e Sua Limitação**

**Art. 4º** - A indenização referida nesta lei destina-se a cobertura das despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

**Art. 5º** - As indenizações deverão seguir os valores constantes na tabela Anexo III desta Lei, dividida por categorias de localidades.

**Parágrafo Único.** Os valores constantes na tabela poderão ser reajustados anualmente por Decreto do Executivo, no mês de janeiro, considerando-se como teto máximo a inflação medida pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro que venha substituí-lo.



**Art. 6º** - As despesas de viagens realizadas para localidades abaixo de 80 km (duzentos quilômetros somando a ida e volta) de distância do município, ou de duração inferior a 6 (seis) horas, deverão ser reembolsadas posteriormente, mediante a apresentação de documento fiscal ou recibo com comprovação do gasto, conforme o caso, desde que antecipadamente autorizada pelo Executivo.

§1º - O teto para reembolso das despesas estabelecidas no caput deste artigo obedecerá a seguinte ordem:

- a) Até 70% do valor disposto na categoria "A" do Anexo III desta lei, para Diretores de Departamento e demais servidores;
- b) Até 50% do valor disposto na categoria "B" do Anexo III desta lei, para Chefe do Poder Executivo, Vice Prefeito e Secretários Municipais;

**Art. 7º** - A indenização será paga ao servidor por dia de afastamento.

§1º - Fará jus à indenização integral sempre que houver necessidade de pernoitar fora do município.

§2º - Será reduzido pela metade o valor disposto na tabela, Anexo III, quando o deslocamento não implicar pernoite ou quando por qualquer motivo não houver custeio da hospedagem.

§3º - Deslocamentos sem pernoite pagos isoladamente somente serão devidos em caso de afastamentos superiores a 6 (seis) horas.

§4º - Tendo o deslocamento duração superior a 1 (um) dia, a diária referente ao último dia, se não houver pernoite, somente será devida pela metade, se a chegada ao município sede se der até às 18 horas.

§5º - A avaliação quanto à necessidade ou não de pernoite deverá ser feita pela chefia imediata, no ato do deferimento do pedido, e deverá considerar, dentre outros fatores, o horário previsto para término do evento ou compromisso.

**Art. 8º** - As despesas com locomoção interurbana serão reembolsadas posteriormente ou pagas pelo Executivo Municipal mediante instrumento adequado, sempre com sua devida comprovação.

§1º - As despesas com passagens serão comprovadas por documento emitido pela empresa de transportes, com observação das datas de ida e volta e deverão ser adquiridas antecipadamente pelo Executivo Municipal.

§2º - As aquisições de passagens deverão ser realizadas pelo setor de compras, respeitados os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, prevalecendo sempre o interesse público sobre qualquer outro.



## MUNICÍPIO DE FAXINAL

[www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



§3º – No ato do deferimento do pedido, identificando que o deslocamento não se dará por veículo oficial, a chefia imediata deverá determinar o encaminhamento de cópia do Requerimento ao setor de compras, para as providências relativas à aquisição das passagens.

§4º – As despesas com combustível eventualmente ocorridas para o retorno à sede do município serão comprovadas por meio de Nota ou Cupom Fiscal, extraído em nome do órgão (Município, ou Fundos Municipais), no qual constará, obrigatoriamente, o nome do motorista, a placa e a quilometragem do veículo, devendo o abastecimento ocorrer somente na data de retorno ao município, sendo sua antecipação permitida apenas em casos excepcionais, ocasião em que deverá ser apresentada justificativa em documento próprio e circunstanciado, endereçado diretamente a Secretaria de Finanças para avaliação.

§5º – As despesas com pedágio para localidades onde não houver isenção para veículos oficiais serão comprovadas por documento emitido pela concessionária da rodovia.

**Art. 9º** - O Executivo deverá limitar o custeio de viagens de servidores e Diretores de Departamento, não podendo exceder, anualmente, a 15 (quinze) vezes o valor disposto na categoria "D" do Anexo III desta Lei.

§1º – A referida limitação deverá contemplar todo e qualquer tipo de indenização de viagens relacionadas à atividade oficial, de capacitação e de interesse do Executivo, a título de alimentação, pousada e locomoção urbana, para servidores.

§2º – Poderão ser estabelecidos critérios diferenciados de limitação para diretores e servidores, considerando-se as particularidades e necessidades de cada cargo e ainda a disponibilidade orçamentária, observando-se sempre como teto máximo o disposto no caput deste artigo.

§3º – O limite do Executivo e Secretários, considerando a sua função de representação institucional, poderá ser de até 25 (vinte e cinco) vezes o valor disposto na categoria "D", sendo que as viagens excedentes ao limite estipulado no caput deverão conter autorização do Executivo, antes de sua realização.

### **Das Despesas Não Indenizáveis**

**Art. 10** - Não serão custeadas pelo Executivo Municipal:



I - Despesas de locomoção com veículo particular em viagens oficiais;

II - Viagens relacionadas à participação em eventos de cunho partidário;

III - Viagens sem motivação clara de interesse do Executivo Municipal;

**Art. 11** - Não serão reembolsadas pelo Executivo Municipal:

I - Despesas com bebidas alcoólicas ou de caráter pessoal que não sejam relacionadas à locomoção ou alimentação.

II - Despesas com hospedagem para localidades descritas no artigo 6º desta lei.

### **Da Prestação de Contas**

**Art. 12** - O servidor ao retornar da viagem apresentará, no prazo máximo de

05 (cinco) dias, relatório, ou comprovante oficial das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento em atendimento ao Anexo II desta Lei, sob pena de devolução dos valores percebidos.

**Art. 13** - O relatório ou comprovante oficial anexado deverá ser personalíssimo e encaminhado ao superior hierárquico e à Secretaria de Finanças para arquivo junto ao empenho.

**Art. 14** - O Relatório de Viagem deverá conter todos os detalhamentos relativos ao deslocamento, tais como, motivação, transporte, datas e horários de saída e retorno, nome e cargo do beneficiário e ainda a forma de hospedagem, quando pertinente.

§1º - A Secretaria de Finanças ficará responsável por analisar o relatório quanto ao atendimento aos requisitos impostos por esta lei, devendo informar ao Executivo caso seja detectada qualquer informação divergente ou inconsistente.

§2º - O Executivo, de posse da manifestação da Secretaria de Finanças, poderá solicitar mais detalhamentos das informações prestadas, estabelecendo novo prazo de 05 (cinco) dias para tanto.



§3º – Entendendo o Executivo que as informações prestadas continuam insuficientes, deverá determinar a devolução dos valores percebidos para custeio da viagem, integral ou parcialmente, dependendo do caso concreto.

§4º – O Executivo poderá também, fundamentadamente, contrariar a manifestação da Secretaria de Finanças, se entender que não há divergência ou inconsistência nas informações prestadas no Relatório de Viagem.

§5º – Se houver discordância da Secretaria de Finanças quanto à fundamentação do Executivo poderá encaminhar todo o processo ao Controle Interno para análise, parecer e providências pertinentes.

**Art. 15** – Os Relatórios de Viagem, quando relativos a cursos, congressos ou seminários, deverão se fazer acompanhar documento que comprove a frequência no evento.

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 16** - Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, solicitar e receber indenização de viagens, total ou parcial, indevidamente, ficando ainda o infrator impedido de receber novas indenizações em diárias de viagens até o término do exercício do mandato.

**Art. 17** - A não realização da viagem, ou o retorno antes da data prevista, implica na imediata devolução das diárias concedidas ou de parte delas, conforme o caso.

**Art. 18** - Poderão ser custeadas, eventualmente, despesas de viagens para participação em eventos de premiação por reconhecimento individual, coletivo ou projeto de partícipes do município, mediante prestação de contas rigorosa e sob responsabilidade de servidor, tendo como teto máximo os valores constantes na tabela, Anexo III.

**Art. 19** - O regime instituído pela presente lei é o das Diárias, com valor fixo pré-definido e pagamento antecipado, debitado em conta do favorecido, mediante empenho prévio ordinário, cujo caráter indenizatório destina-se a cobrir tão somente gastos realizados com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, com posterior apresentação de relatório detalhado e comprovações de comparecimento ao evento ou compromisso, quando for o caso.



## MUNICÍPIO DE FAXINAL

[www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



**Art. 20** - As despesas advindas da execução desta lei poderão ser objeto de auditoria do Controle Interno, conforme cronograma próprio de trabalho ou por análise de oportunidade e conveniência ou ainda mediante denúncia formal identificada, recepcionada pela Controladoria Interna.

**§ Único** - O Executivo disponibilizará um ícone em seu site oficial denominado **“Viagens Oficiais”**, onde mensalmente deverá ser lançado para acesso público os seguintes dados:

I – Nome do servidor que realizou viagem oficial;

II – Cidade destino da viagem oficial;

III - Período de duração da viagem (datas);

IV - Quantidade de diárias recebidas;

V – Finalidade da viagem oficial.

**Art. 21** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal 1.111/2005.

Gabinete do Prefeito em 14 de novembro de 2018.

**YLSO N ÁLVARO CANTAGALLO**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I da Lei 2089/2018

### 1. DADOS DO BENEFICIADO

<b>Nome:</b>
<b>Cargo:</b>

### 2. INFORMAÇÕES DA VIAGEM

<b>Destino:</b>
<b>Forma de Transporte</b> <input type="checkbox"/> Veículo Oficial <input type="checkbox"/> Ônibus <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Outro Motorista: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Motivo da Viagem</b> <input type="checkbox"/> Curso de Capacitação <input type="checkbox"/> Congresso/Seminário <input type="checkbox"/> Agenda com Secretários de Estado / Órgãos do Estado <input type="checkbox"/> Reunião/Representação <input type="checkbox"/> Outro Detalhamento do evento:

### 3. INFORMAÇÕES DA VIAGEM

Saída	Horário da Saída	Retorno	Horário do Retorno

### 4. QUANTIDADE E VALORES

<b>Valor da Indenização:</b>
Quantidade de Diárias:
Total em R\$:

### 4. AUTORIZAÇÃO

Requerente	Superior Hierárquico	Financeiro





## ANEXO II da Lei 2089/2018

### 1. DADOS DO BENEFICIADO

Nome:

Cargo:

### 2. INFORMAÇÕES DA VIAGEM

Destino:

#### Motivo da Viagem

- Curso de Capacitação
- Congresso/Seminário
- Agenda com Secretários de Estado / Órgãos do Estado
- Reunião/Representação
- Outro

Detalhamento do evento:

### 3. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

**REQUERENTE**



## ANEXO III da Lei 2089/2018

### TABELA DE INDENIZAÇÃO

CATEGORIAS	A	B	C	D
Classificação do Cargo/Emprego/Função	Arapongas Apucarana Cambira Jandaia do Sul Ivaiporã Londrina Rolândia	Interior do Estado Municípios com menos de 200.000 habitantes **	Curitiba Municípios com mais de 200.000 habitantes ***	Brasília e Capitais de outros Estados
1 - Prefeito Municipal	0,00 *	400,00	600,00	800,00
2 - Secretário Municipal	0,00 *	300,00	500,00	700,00
3 - Diretor Municipal	0,00 *	200,00	350,00	500,00
4 - Demais Servidores	80,00	150,00	300,00	500,00

**\*Reembolso de Alimentação**

**\*\* Exceto Arapongas e Apucarana.**

**\*\*\* Exceto Londrina.**

#### **Ressalvas:**

- Somente serão pagos os valores integrais desta tabela a cada afastamento/dia com implicação de pernoite.
- O valor será reduzido à metade quando não houver pernoite no destino, quando não houver custeio de hospedagem por parte do servidor ou quando o afastamento se der por período inferior a 24 (vinte e quatro) horas e igual ou superior a 6 (seis) horas.
- Para localidades abaixo de 80km de distância da sede do município, ou com duração inferior a 6 (seis) horas, somente haverá custeio de despesas.
- Os valores estabelecidos nesta tabela foram calculados mediante critérios objetivos de cotação de preços de pousada, alimentação e locomoção via táxi.
- Constitui infração disciplinar grave solicitar e receber indenização de viagens, total ou parcial, indevidamente.
- A não realização da viagem ou o retorno antes da data prevista implica na imediata devolução dos valores recebidos indevidamente.
- A utilização indevida destes valores, sem motivação clara, objetiva e de interesse público, implicará nas sanções previstas em lei



## ANEXO IV da Lei 2089/2018

### PRINCIPAIS MUNICÍPIOS DO PARANÁ POR HABITANTES

CIDADES	TOTAL DE HABITANTES
 Curitiba	1 893 997
<b>Mais de 500.000 habitantes</b>	
 Londrina	553 393
<b>Mais de 400.000 habitantes</b>	
 Maringá	403 063
<b>Mais de 300.000 habitantes</b>	
 Ponta Grossa	341 130
 Cascavel	316 226
 São José dos Pinhais	302 759
<b>Mais de 200.000 habitantes</b>	
 Foz do Iguaçu	263 915
 Colombo	234 941
<b>Mais de 150.000 habitantes</b>	



## MUNICÍPIO DE FAXINAL

[www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



 Guarapuava	179 256
 Paranaguá	151 829
<b>Mais de 100.000 habitantes</b>	
 Araucária	135 459
 Toledo	133 824
 Apucarana	131 571
 Pinhais	128 256
 Campo Largo	125 719
 Arapongas	116 960
 Almirante Tamandaré	114 129
 Umuarama	109 132
 Piraquara	106 132
 Cambé	104 592

**Observação – Demais Municípios do Paraná com população inferior a 100 mil habitantes.**

**Fonte – IBGE -** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. 30 de agosto de 2016.